

Projektassistenz (m/w/d)

(9399)

📍 Standort: Rheinberg 📄 Gehaltsspektrum: 24 Euro pro Stunde

Du unterstützt als **Projektassistenz (m/w/d)** unser Kundenunternehmen im Bereich **Elektromobilität und Bauprojekte** in **Rheinberg**.

In dieser Position unterstützt du das Projektteam bei der Planung, Koordination und Durchführung verschiedener Projekte. Dabei übernimmst du administrative und organisatorische Aufgaben, koordinierst Termine und Meetings und sorgst für eine strukturierte Dokumentation sowie eine reibungslose Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern.

Seit über 35 Jahren bringen wir Menschen und Unternehmen zusammen. **Mach jetzt den nächsten Schritt und starte deine #Heldenstory mit uns!**

Deine Aufgaben - Deine Mission

- Unterstützung bei der Planung, Koordination und Durchführung von Projekten im Bereich Elektromobilität und Bauprojekte
- Administrative Unterstützung des Projektteams, insbesondere bei der Terminplanung, Dokumentenverwaltung und Kommunikation
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und weiteren Projektdokumenten
- Koordination von Meetings und Veranstaltungen sowie Erstellung von Protokollen
- Unterstützung bei der Budgetverwaltung und -überwachung
- Kommunikation und Abstimmung mit internen und externen Stakeholdern

Deine Benefits - Deine Vorteile

- Vergütung: **21,00 € brutto pro Stunde** zuzüglich Zulagen und Zuschlägen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Urlaubstage
- Regelmäßige Abschlagszahlungen möglich
- Mitarbeiterrabatte bei zahlreichen Partnern
- **Gute Übernahmechancen durch unseren Kunden**

Dein Profil - Deine Superkräfte

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in der Projektassistenz oder einer vergleichbaren Position von Vorteil
- Gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel, Word und PowerPoint
- Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsstärke
- Interesse an den Bereichen Elektromobilität und Bauprojekte von Vorteil

- Deine Meldeadresse ist in Deutschland

Bewerbung - Deine #Heldenstory

#1 - Bewirb dich: Schick uns deinen Lebenslauf oder deine Kontaktdaten.

#2 - Wir sprechen: Wir melden uns schnell bei dir und besprechen gemeinsam deine Möglichkeiten.

#3 - Dein neuer Job: Wenn alles passt, kann dein Einsatz bei unserem Kunden schon bald starten.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

TERO GmbH
z.Hd. Frau Nesrin Aydin
Homberger Straße 25
40882 Ratingen

Tel.: +49 (0)2102/5400-54
WhatsApp: +49 (0)173/5397401
E-Mail: ratingen@tero-personal.de

Schreib uns!



Click or Scan

Tarifvertrag: DGB/GVP

[Impressum](#)