

ALIG

Wir suchen Verstärkung als **Sachbearbeiter*in Projekte 100%**

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung der Projektleitung in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Koordination und Überwachung von Bestellungen, Lieferterminen und Montagen
- Erstellung und Verwaltung von Angeboten, Aufträgen
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern
- Pflege und Aktualisierung von Projektunterlagen
- Mitwirkung bei der Optimierung von Abläufen und Prozessen

DEINE QUALIFIKATIONEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder technische Ausbildung mit kaufmännischer Erfahrung
- Erfahrung im Projektmanagement oder in der Sachbearbeitung von Vorteil, einige Jahre Berufserfahrung
- Flair für technisches und räumliches Denken
- Organisierte, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

DEINE ZUKUNFT

-  moderner Arbeitsplatz
-  Selbstständiges Arbeiten
-  Weiterbildungsmöglichkeiten
-  Vielseitige und interessante Aufgaben
-  Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
-  Motiviertes Team
-  Flexible Arbeitszeiten
-  Firmenevents
-  Wertschätzende Firmenkultur

Alig Grossküchen
Wenn Qualität Genuss ermöglicht