



Von der Planung von Neubauten bis zum Betrieb von Bestandsgebäuden – Nachhaltigkeit in Verbindung mit technischer Exzellenz, Energieeffizienz und Einsparung von CO₂ bis hin zur Klimaneutralität sind unser Ziel!
Zur Erweiterung unseres Teams im Bereich Green Building Management suchen wir

Projekt-/ Teamassistenz (m/w/d), Teilzeit/ Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Bereichsleitung und des Projektteams in der Projektbearbeitung und -abrechnung
- Erstellung von Präsentationen
- Vor- und Nachbereitung von externen sowie internen Terminen und Besprechungen
- Dokumentenmanagement
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz sowie Protokollführung

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Word, Excel und Power Point)
- Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Organisationsgeschick und Belastbarkeit
- Erste Berufserfahrung im Ingenieurbüro oder in der Industrie wünschenswert

Wir bieten

- Gezielte Weiterentwicklung Ihres methodischen Toolsets und Ihrer persönlichen Kompetenzen im Rahmen der THOST-Akademie
- Moderne Arbeitsplätze mit einer modernen IT-Ausstattung, die mobiles, ortsunabhängiges Arbeiten (inkl. Home Office) ermöglichen
- Ausgeprägte Team-Atmosphäre und wertschätzende Unternehmenskultur
- JobRad / Firmenfahrrad, kostenlose Getränke
- Ganzheitliche Klimaschutzpolitik innerhalb der THOST-Gruppe

Kontakt

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an: bewerbungen@scholze-thost.de

SCHOLZE-THOST GmbH
Gutenbergstraße 13
70771 Leinfelden-Echterdingen
www.scholze-thost.de

Ausführliche Hinweise zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#).