

Die Buschina & Partner Ziviltechniker GmbH ist als interdisziplinär tätiges Unternehmen für private und institutionelle Bauherren tätig und plant und begleitet ganzheitlich den Bauprojektlauf von der Bebauungsstudie bis hin zur schlüsselfertigen Übergabe an den Endnutzer.



Ziviltechniker GmbH für Bauwesen  
Muthgasse 109  
1190 Wien, Austria  
+43 1 440 14 22-0  
office@buschina.at  
www.buschina.at

Das qualitätsorientierte Ziviltechnikerunternehmen mit Hauptsitz in Wien legt hierbei den räumlichen Schwerpunkt auf Ostösterreich, wo sowohl Wohn-, Büro-, als auch Handels-Objekte projektiert und begleitet werden.

Zur Erweiterung unseres Projektmanagement- und Baubetreuungsteams in 1190 Wien besetzen wir ab sofort folgende Position:

## Assistenz der Geschäftsführung / Projektadministration (M/W/D) Vollzeit (40h)

### Warum Projektmanagement bei uns Spaß macht.

- In dieser interdisziplinären Position unterstützen Sie die Geschäftsführung in der Leitung unserer Kanzlei und Prozessen unserer Projekte
- Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen, Terminkoordination/ Planung, Verfassen von Protokollen für Organisatorische Begleitung der Geschäftsführung (ToDo-Listen, Faktura, Buchungen, Mitwirkung beim Controlling usw.)
- Angebotseinholung, Auftragserstellung und Rechnungsprüfung
- Laufende Kommunikation mit internen und externen Verantwortungsträgern
- Administration von Projektdatenräumen sowie Ablagemanagement
- Büroadministration, Bearbeitung von Post & E-Mails, Kundenempfang

### Was Sie auf jeden Fall mitbringen sollten.

- Abgeschlossene höhere technische oder kaufmännische Ausbildung (mind. Maturaniveau) und Berufserfahrung im Bereich der Bau- und Immobilienbranche
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- Sicheres, offenes sowie wertschätzendes Auftreten gepaart mit Eigeninitiative, Flexibilität und Begeisterung

### Weil der Job richtig Freude machen soll, bieten wir Ihnen ...

- Abwechslung und Perspektiven: unsere Projekte sind vielschichtig - Kreativität statt Routine!
- Junges, engagiertes Team und flache Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten
- Getränke und Obst zur freien Verfügung, ein Angebot an regelmäßiger sportliche Gruppenaktivitäten

### Was noch wichtig ist.

Teamfähigkeit und Eigeninitiative bei interdisziplinären Aufgabenstellungen sind die Basis für erfolgreiche Leitungsaufgaben. Dafür bieten wir neben einem attraktiven Arbeitsumfeld in jedem Fall eine marktkonforme Bezahlung in Relation zu Ihrer beruflichen Vorerfahrung und Qualifikation.

### Interesse? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Bitte einfach per E-Mail an [office@buschina.at](mailto:office@buschina.at)