

Du hast Organisationstalent, ein Auge fürs Detail und Lust, im Bauwesen mit anzupacken? Bei uns übernimmst du vom ersten Tag an eigene Themen, echte Verantwortung und arbeitest eng mit Bauleitung und Team zusammen. Für unseren Standort München-Ottobrunn – einschließlich unserer Baustellen – suchen wir dich als:

Bauassistenz (w/m/d)

München - Ottobrunn

WAS DU BAUST, STEHT

- Unterstützung der Bauleitung bei laufenden Projekten
- Schriftverkehr, Ablage und Dokumentenmanagement
- Erstellung und Versand von Besprechungsprotokollen sowie Präsentationen
- Angebote einholen, Ausschreibungen versenden und Preisvergleiche durchführen
- Vorbereitung und Abwicklung von Werkverträgen
- Rechnungsmanagement (Eingang prüfen, Ausgang erstellen, Ablage führen)
- Organisation im Büroalltag: Termine, Telefon, Bestellungen
- Ansprechpartner:in für Mieter:innen und externe Partner

WAS DU VERSPRICHST, HÄLT

- Abgeschlossene kaufmännische und/oder technische Ausbildung oder Berufserfahrung im
- Assistenz-/Büromanagement, idealerweise im Bauwesen
- Organisationstalent mit einem Händchen fürs Detail
- Fit in MS Office & digitalen Tools
- Kommunikationsstark, zuverlässig & gerne im Team unterwegs

WAS WIR UNS VORNEHMEN, GELINGT

- Einen sicheren Job in einem innovativen **Familienunternehmen**
- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld zwischen Büro und Bauleitung
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit kurzen Wegen & viel Miteinander

- **#TeamHillebrand-Spirit** – weil wir gemeinsam mehr bewegen!
- Für diese Position bieten wir ein Bruttogehalt **ab 4.100 €** auf Vollzeitbasis pro Monat, mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung
- EGYM WELLPASS: Vergünstigter Zugang zu zahlreichen Fitnessstudios & Sporteinrichtungen in AT und DE

Jetzt Bewerben







Kontakt

Alles Weitere erzählen wir Dir gerne in einem persönlichen Gespräch. Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Bau | Holz | Immobilien Hillebrand
Krimpling 1 • 5071 Wals • +43 662 85 03 94 •