

Die Peters Development GmbH wächst - und sucht ab sofort qualifizierte Verstärkung im Bereich Development + Construction.

Sie sind organisiert, kommunikativ und behalten auch in komplexen Abläufen den Überblick? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Stellenbeschreibung:

Projektassistenz Development + Construction (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- Aktive Unterstützung des Projektteams bei der Planung, Umsetzung und Nachverfolgung projektbezogener Aufgaben
- Erstellung, Pflege und Strukturierung von Projektunterlagen, Präsentationen und Reports
- Protokollierung und Dokumentation von Projektmeetings sowie Nachverfolgung offener Punkte
- Unterstützung im Dokumenten- und Vertragsmanagement, inklusive Ablage, Versionierung und Qualitätssicherung
- Systematische Katalogisierung und Pflege technischer und administrativer Projektdokumente
- Koordination und Abstimmung mit internen Abteilungen, externen Partnern, Behörden und Dienstleistern im Rahmen des Projekts
- Vorbereitung und Unterstützung bei Projektfreigaben, Genehmigungen und technischen Dokumentationen
- Mitwirkung beim Kosten- und Rechnungsmanagement auf Projektebene (z. B. Prüfung von Eingangsrechnungen, Pflege projektbezogener Listen)
- Bearbeitung von projektbezogenen Bestellungen, Angebotsanfragen und sonstigen administrativen Aufgaben innerhalb des Projektrahmens

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in einer Assistenzfunktion, idealerweise im Bereich Bau, Projektentwicklung oder Technik
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten, strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Selbstständigkeit

- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- Erfahrung mit Projektmanagement-Tools von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und professionelles Auftreten
- Schnelle Auffassungsgabe, hohe Serviceorientierung sowie Freude an Teamarbeit
- Zuverlässigkeit, Diskretion und die Fähigkeit, auch in dynamischen Projektphasen den Überblick zu behalten

Das bieten wir:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit langfristiger Perspektive in einem etablierten Unternehmen
- Individuelle fachliche und persönliche Weiterbildungsangebote zur Unterstützung Ihrer beruflichen Entwicklung
- Zentrales Büro mit modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplätzen sowie Dachterrasse mit Blick über Hamburg
- Attraktive Corporate Benefits, u. a. Mitarbeiterkantine mit subventioniertem Lunch, HVV-Jobticket, BMW-Poolcars, Firmenfitness und weitere Vorteile
- Sehr gute ÖPNV-Anbindung – nur 5 Minuten fußläufig vom Bahnhof Dammtor
- Kurze Entscheidungswege und direkte Zusammenarbeit mit Geschäftsführung und Projektleitung
- Ein kollegiales, erfahrenes Team, offene Kommunikation und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen sowie Kultur- und Sportevents
- Ein spannendes, herausforderndes Umfeld und Aufgabengebiet in der Immobilienprojektentwicklung (Neubau).