



ENPROM®

ENPROM GmbH ist ein dynamisches Unternehmen, das die höchste Qualität der in der Energiewirtschaft erbrachten Dienstleistungen garantiert. ENPROM Gruppe wurde von uns im Jahre 2011 gegründet. Die Firma wird von Praktikern mit reicher und langjähriger Erfahrung geführt, denen zu verdanken ist, dass wir mit den Besonderheiten der Branche bestens vertraut sind. Wir sind ein etabliertes Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien. Werde auch Du Teil unseres einzigartigen Teams und lass uns gemeinsam etwas bewegen!

Wir suchen ab sofort einen/eine Kandidaten (in) für unser Team für die Position:

Projektassistenz (m/w/d)

Arbeitsort: Berlin

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleiter bei Koordinations-, Recherche- sowie Sonderaufgaben, organisatorische sowie kaufmännische Begleitung der Projekte
- Unterstützung der Projektleiter bei der Auftragsabwicklung z. B. im Angebots- und Bestellwesen - Vorbereitung und Abwicklung von Bestellvorgängen
- Unterstützung bei der Rechnungsstellung, Kostenverfolgung und Controlling
- Teilnahme an internen Meetings mit Protokollführung, interne Terminkoordination, der Vorbereitung und Nachbereitung von Besprechungen
- Unterstützung bei Monatsabschlüssen, der Budgetplanung und bei der Erstellung von Projektstatus-Reportings in Bezug auf Termine, Kosten und Qualität
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihre Qualifikationen:

- Erfolgreicher Abschluss als Industriekaufmann (w/m/d), Kauffrau für Büromanagement (w/m/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Berufserfahrung in der Projektassistenz, idealerweise in der Baubranche Infrastrukturbranche
- Sie sind es gewohnt, eigenständig, strukturiert zu arbeiten und „Ihr Team“ effektiv zu unterstützen
- Sie beherrschen sehr gutes Deutsch und Englisch, damit Sie sicher mit allen Stakeholdern intern und extern kommunizieren können
- Sie arbeiten gerne in einem internationalen Umfeld und sind in der Kommunikation offen und proaktiv
- Sie brennen für Ihr Thema und möchten sich mit viel Einsatz in einem stark wachsenden Unternehmen einbringen
- Sehr guter Umgang mit MS-Office Anwendungen, insbesondere Word, Excel und MS Project
- Verständnis für technische Zusammenhänge bzw. technische Affinität wünschenswert

Wir bieten:

- Mitarbeit in der dynamisch wachsenden ENPROM Unternehmensgruppe
- Tätigkeit in einem zukunftsorientierten und sicheren Geschäftsfeld
- Moderne Unternehmenskultur, die von Respekt, Wertschätzung und Chancengleichheit geprägt ist
- Teilnahme an der Mitgestaltung der dynamischen Entwicklung des Unternehmens
- Möglichkeit der persönlichen und fachlichen Entwicklung durch Weiterbildungsangebote
- Förderung der Karriere- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Teilnahme an Großprojekten im Energiesektor
- Freundliches Arbeitsklima, Motivationskultur, Kreativität und ein modernes Management
- Vereinbarkeit von Freizeit, Familie und Beruf



Wenn Sie eine interessante Aufgabe mit kurzen Entscheidungswegen reizt, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihre Gehaltsvorstellung an Frau Martin unter: bewerbung@enprom.com.