



Wir sind ein mittelständisches, familiengeführtes Unternehmen, dass sich seit 30 Jahren als Elektrogeneralunternehmen im Industrie- und Gewerbebausektor versteht. Dabei bieten wir unseren Kunden ein Komplettportfolio an Energie-, Sicherheit- und Komforttechnik auf dem Gebiet der Elektroinstallation.

Mit unserem professionellen Planungs-, Projekt-, und Baustellenmanagement und dem exzellenten technischen Know-How unserer 70 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen konnten wir bislang zahlreiche Großprojekte erfolgreich realisieren und haben uns zu einem etablierten Betrieb in der Technischen Gebäudeausrüstung Elektro in Deutschland entwickelt.

Für unser Büro in Kabelsketal suchen wir ab sofort einen

## Technische Projektassistent (m/w/d)

### Wir bieten Ihnen:

- einen **zukunftssicheren** Arbeitsplatz mit **anspruchsvollen** Projekten
- ein **vertrautes** und angenehmes **Betriebsklima** mit **angesehenen Stellenwert** im Unternehmen
- **attraktive**, der Erfahrung und Qualifikation entsprechende Vergütung
- interessante Entwicklungsmöglichkeiten mit **Schulungs- und Weiterbildungsangeboten**
- strukturierte **Einarbeitung** in neue Aufgabenbereiche
- Möglichkeit der **betrieblichen Altersvorsorge**
- Zusätzliche **Benefits** wie Fahrt- und Kitazuschüsse oder Leasing von Dienstfahrrädern
- regelmäßige **Mitarbeiterevents**

### Sie passen zu uns, wenn Sie

- eine erfolgreich absolvierte kaufmännische oder technische Ausbildung besitzen
- erste Berufserfahrungen in der Projektassistenz mitbringen (wünschenswert)
- einen technischen Hintergrund haben
- ein wahres Organisationstalent sind
- eine strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise mitbringen
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit besitzen
- ein hohes Maß an Integrität und Vertraulichkeit besitzen
- sie mindestens auf dem Sprachniveau C1 auf Deutsch kommunizieren können

### Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Unterstützung bei der Bearbeitung von Kundenanfragen und Ausschreibungen
- Vorbereitung und Zusammenstellung von Angebotsunterlagen und Präsentationen
- Pflege von Kundenstammdaten, Ausschreibungsdatenbanken und Angebotsverfolgung
- Unterstützen bei der Erstellung von Bauablauf- und Ressourcenübersichten
- Mitwirken bei der Fortschrittskontrolle und Aufmaßvorbereitung
- Organisation und Nachverfolgen von technischen Rückfragen und Mängelmeldungen
- erster Ansprechpartner für unsere Gäste im Büro
- Posteingang und Postausgang
- Allgemeiner Schriftverkehr mit Auftraggebern, Behörden usw.
- Terminkoordination und -organisation

## **Wichtiger Hinweis / important note**

Bitte beachten Sie, dass Nicht-EU-Bürger eine gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland benötigen. Leider können Bewerbungen ohne gültige Arbeitserlaubnis nicht berücksichtigt werden.

Please be advised that a valid work permit for germany is required for non-EU citizens. Unfortunately, applications without a valid work permit may not be considered.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung einschließlich Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an **bewerbung@zeka.de**, direkt über unsere Homepage **www.zeka.de** oder per Post an **ZEKA Elektrobau GmbH, Bahnhofstr. 35a, 06184 Kabelsketal/ Zwintschöna**.