

Technische Projektassistent (m/w/d)

Wir möchten zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in Vollzeit besetzen: Technische Projektassistent (m/w/d)

Aufgaben

- Administrative Betreuung sowie eigenständige und verantwortungsvolle Unterstützung bei der Abwicklung und Organisation von Projekten
- Unterstützung beim Sichten, Prüfen und Bearbeiten von nationalen und internationalen Ausschreibungen.
- Eigenständige Durchführung von Benchmarking-Studien nach definierten Zielkriterien
- Technische Unterstützung der Marketingabteilung bei der Erstellung von Informations- und Werbematerialien.
- Bearbeitung von Sonderaufgaben im Rahmen betrieblicher Erfordernisse.

Qualifikationen

- Erfolgreicher Abschluss einer Weiterbildung zum Meister/Techniker im Elektrotechnischen Bereich ist wünschenswert.
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bewältigen.
- Technisches Verständnis, wie auch Bereitschaft neue technische Felder kennenzulernen, sind zwingend erforderlich.
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Team und Kommunikationsfähigkeiten, sorgfältige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative und Bereitschaft an Mehrarbeit, wenn die Situation es erfordert.
- Sehr gute Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen
- Diskretion und Zuverlässigkeit

Dies ist die einmalige Chance, sich einem rapide wachsenden und hoch motiviertem Team mit flachen Hierarchien, schnellen Entscheidungsprozessen bei flexiblen Arbeitszeiten anzuschließen.