



Flughafen zieht aus. Berlin zieht ein. Seien Sie dabei!

Der Flughafen Tegel schließt. Und macht Platz für das wachsende Berlin. Auf 495ha entsteht in den nächsten Jahrzehnten ein neues Stück Stadt: Mit 20.000 Arbeitsplätzen im Bereich grüner Zukunftstechnologien, über 5.000 neuen Wohnungen und viel Grün ist Berlin TXL das größte Stadtentwicklungs- und Wirtschaftsprojekt für Berlin.

Was ist geplant? Im Innovationspark „Berlin TXL - The Urban Tech Republic“ werden urbane Technologien erforscht, konzipiert, produziert und in die Smart Cities rund um den Globus exportiert. Und kommen auch direkt in der Nachbarschaft zum Einsatz: Im „Schumacher Quartier“ werden neue Wohnungen für über 10.000 Menschen in einem lebendigen, nachhaltigen, städtischen Quartier gebaut.

Mit der Entwicklung und dem Management der beiden Projekte hat das Land Berlin die Tegel Projekt GmbH beauftragt.

Zur Verstärkung des kaufmännischen Teams suchen wir für unser Büro in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Kaufmännische Assistenz

(ab sofort, Vollzeit, unbefristet)

Ihre Aufgaben

- Auftrags-, Rechnungs- und Budgetmanagement, vorbereitende Buchhaltung
- Bereichsorganisation und –management, Terminmanagement
- Analysen und Auswertungen
- Erstellung von Korrespondenz, Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Ablage und Dokumentenmanagement, Pflege der Vertragsdatenbank
- Mitwirkung bei Projekten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium mit mind. 3-jähriger Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Erfahrungen im Bereich Projektentwicklung / Immobilien / Projektsteuerung / Bauabwicklung wünschenswert
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie sprachliches Ausdrucksvermögen (mündlich und schriftlich), gute Englischkenntnisse
- Strukturierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent
- Flexibilität, Neugier und Motivation

Unser Angebot

- Mitwirkung an der Entwicklung eines der bedeutendsten Projekte in Europa
- Arbeiten in einem innovativen und zukunftsorientierten Branchenumfeld
- Positives und offenes Betriebsklima, flache Hierarchien
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktives Gesamtpaket

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an karriere@berlintxl.de.

TEGEL PROJEKT GMBH Frau Dagmar Strauß, Lietzenburger Straße 107, 10707 Berlin
Telefon 030 577 04 7010, www.tegelprojekt.de