

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

Der ehemalige Flughafen Tegel macht Platz für das wachsende Berlin. Auf rund 500ha 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 eines der größten Stadtentwicklungs- und Wirtschaftsprojekte Europas.

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 direkt in der Nachbarschaft kommen sie 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 des Projektgebietes hat das Land Berlin die landeseigene Tegel Projekt GmbH beauftragt.

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

Kaufmännische Assistenz (m/w/d)

(ab sofort, Vollzeit, zunächst befristet für 2 Jahre)

Ihre Aufgaben

- Auftrags-, Rechnungs- und Budgetmanagement, vorbereitende Buchhaltung
- Bereichsorganisation und -management, Terminmanagement
- Mitwirkung bei Quartals- und Jahresabschlüssen
- Ansprechpartner für die Fachbereiche bei Fragen zur Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Analysen und Auswertungen
- Erstellung von Korrespondenz, Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Ablage und Dokumentenmanagement, Pflege von Vertrags- und Vergabeübersichten
- 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
- Bezuschussung eine BVG Firmentickets

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

Tegel Projekt GmbH | Frau Doreen Schalski | Lietzenburger Straße 107 | 10707 Berlin | Tel. 030 577 04 7016

Die Tegel Projekt GmbH ist eine Gesellschaft des Landes Berlin.

Die Bewerbungen von Frauen und Personen mit Migrationshintergrund, welche die Voraussetzungen erfüllen, sind erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten höflich um Verständnis, dass wir diese Position ohne Mithilfe von Personalberatungsunternehmen besetzen möchten und bitten daher von jeglichen Kandidatenvorschlägen abzusehen.

www.tegelprojekt.de