

Projektassistenz (m/w/d) Bau– Schwerpunkt Abrechnung & Controlling

(1497)

📍 Standort: Stuttgart 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Projektleitung bei kaufmännischen und organisatorischen Themen
- Erstellung, Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen sowie Nachträgen
- Pflege und Auswertung projektbezogener Kennzahlen
- Unterstützung im Kostencontrolling und Budgetüberwachung
- Koordination mit internen Abteilungen sowie externen Partnern

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Büromanagement) oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Bauwesen oder Projektcontrolling von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise Kenntnisse in Abrechnungs- oder ERP-Systemen
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

Das bieten wir Ihnen

- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit Gestaltungsspielraum
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- Attraktive Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Unternehmen

Ihr Kontakt

Alexander Stanek
Branch Manager

Telefon: 0711 – 25 27 96 0

Telefax: 0711 – 25 27 96 99

E-Mail: stuttgart@epos-services.com

Website: www.epos-services.com

Abteilung(en): kaufmännisch

Tarifvertrag: IGZ

[Impressum](#)