



**Neugierig?** Interessiert an neuen Herausforderungen und spannenden Projekten? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Standard war gestern! Die PM2 GmbH ist ein innovatives, mittelständisches Ingenieur- und Architekturbüro in München, das für Konsequenz, Verbindlichkeit und Leidenschaft steht und **SIE** als Projektassistenz (m/w) im Bereich Industrie- und Gewerbeimmobilien sucht.

Die Stelle ist als Festanstellung ausgeschrieben.

## Projektassistenz (w/m) in München

### Ihre Aufgaben:

- Projektassistenz
- Erledigung der Projektkorrespondenzen
- Management aller organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Erstellen von Präsentationen und Dokumentationen
- Unterstützung bei Ausschreibungen / Anfragen
- Kontrolle von Angeboten
- Aufmaß- Rechnungsprüfung
- Erstellen / Pflegen und Nachhalten offener Projektthemen
- Protokollführung bei Meetings
- Zusammenarbeit mit der Projektsteuerung beim Kunden

### Ihr Profil:

- Technische(r) Zeichner(in) oder entsprechende Berufserfahrung im Bereich Ingenieur-/Architekturwesen; kaufmännischer Hintergrund wünschenswert
- Erste Erfahrungen in der Projektassistenz
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Positive Ausstrahlung, absolute Dienstleistungsorientierung und Zuverlässigkeit
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und ausgezeichnetes Zeitmanagement
- Proaktive, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Souveränes Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Spaß an der Arbeit
- Sprachkenntnisse: Deutsch verhandlungssicher

### Warum zu PM2?

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien. Außerdem bieten wir Ihnen eine Anstellung mit Zukunftsperspektive, die Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung sowie der Vereinbarkeit von Karriere und Familie. Werden Sie ein Teammitglied von PM2!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail an [karriere@pmzwei.com](mailto:karriere@pmzwei.com). Nach Prüfung Ihrer Bewerbungsunterlagen setzen wir uns mit Ihnen umgehend in Verbindung.

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Karolin Pflugradt.  
Telefon: 089/416178380