

## Technische Assistenz der Projektleitung (w/m/d)

 Deutsch

Teilzeit, Vollzeit Delta Pods Architects Wels

RefNr. 2024-81028/IV | 17.12.2024

Als Teil der DELTA Gruppe ist Delta Pods Architects mit über 150 Mitarbeiter:innen und mehr als 45 Jahren eines der größten renommierten Architekturbüros Österreichs. Das international tätige Team von Architekten, Techniker:innen und Planer:innen arbeitet für gemeinsame Werte und Ziele zusammen: Eine nachhaltige und die Bereicherung der Lebensqualität durch verantwortungsvolle Baukultur.

Der Weg zu einem erfolgreichen Bauprojekt ist vielseitig und anspruchsvoll. Um dieser Komplexität gerecht zu werden, bedarf es nicht nur fachlicher Expert:innen, die sich um die technische Umsetzung kümmern, sondern auch Personen, die Akquisitionspotenziale erkennen, Ausschreibungen professionell managen und Bauprojekte durch unterstützende Tätigkeiten begleiten. Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Wels suchen wir aktuell eine erfahrene Fachkraft (Vollzeit), die beide Bereiche kompetent abdeckt und mit Leidenschaft Delta Pods Architects ZT GmbH beiträgt.

**Arbeitszeit: Vollzeit**

**Ort: OOE**

### Was erwartet Dich in dieser Rolle?

- Betreuung und Unterstützung der Projektteams und Architekt:innen in allen Phasen des Bauprojekts
- Einholung und Abstimmung von Subunternehmerangeboten
- Erstellung und Pflege von projektbezogenen Dokumenten wie z.B. Protokolle, Zahlungspläne, Nachträge
- Unterstützung der Geschäftsführung bei öffentlichen Ausschreibungen und Bewerbungsunterlagen für Bauprojekte
- Bearbeitung von Projektrechnungen
- Administrative Dienstleistungen und Unterstützung des Assistententeams und der Projektteams

### Was bringst Du mit?

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung von Vorteil, vorzugsweise innerhalb der Baubranche oder im Bereich Architektur/Generalplanung sind wünschenswert.
- Hohe Verlässlichkeit, Teamfähigkeit und Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Qualitätsbewusstsein
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- IT-Affinität: Sicherer Umgang mit dem MS Office Paket

### Was schätzen unsere Mitarbeiter:innen an DELTA?

- Bei DELTA macht Arbeiten Spaß: Zusammenarbeit in einem werteorientierten und motivierten Team
- Bei DELTA macht Arbeiten Sinn: Grüne Projekte bestehen nicht nur aus ökologischen Materialien, sondern auch aus der Berücksichtigung sozialer Faktoren usw., sondern auch aus einer langfristigen und nachhaltiger Zusammenarbeit bei der Planung und Errichtung.
- Bei DELTA kommunizieren wir klar und auf Augenhöhe miteinander. Jede:r von uns kann sich einbringen. WERTSCHÄTZUNG wird bei DELTA großgeschrieben.
- DELTA bietet zahlreiche Vorteile: Moderne Büroräume, flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit zu Homeoffice, eine erfolgsbasierte Prämie, Zugang zu einem Gesundheitsportal mit Coaching, Leasing sowie eine lebendige Unternehmenskultur mit regelmäßigen Feierlichkeiten.
- DELTA macht uns fit für die Zukunft: Die DELTA Academy bietet zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten für fachliche als auch für persönliche Kompetenzen. Die Zusammenarbeit mit Expert:innen, internen und externen Weiterbildungen, gepaart mit Deiner Lernbereitschaft und Deinem Engagement bietet einen zukunftssicheren Job und Perspektive.

Das Bruttojahresgehalt für diese Position liegt bei min. EUR 35.000,- (Vollzeit). Abhängig von Qualifikation und Erfahrung wird eine marktkonforme Überzahlung geboten. Wenn Sie Teil unseres engagierten Teams werden möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Onlinebewerbung!

## Leistungen



## Monatliche Gehaltsspanne

€ 2.571

Mindestgehalt

Überzahlung lt. Qualifikation möglich

## Ansprechpartner



Claudia Raimann

+43 (1) 523 49 44-217