

Assistenz Generalplanung / Architektur (w/m/d)

 Deutsch

RefNr. 2024-81663/IV | 23.12.2024

Als Teil der DELTA Gruppe ist Delta Pods Architects mit über 150 Mitarbeiter:innen und mehr als 40 Jahren eines der größten renommierten Architekturbüros Österreichs. Das international tätige Team von Architekten:innen, Techniker:innen und Planer:innen arbeitet für gemeinsame Werte und Ziele zusammen: Eine nachhaltige und die Bereicherung der Lebensqualität durch verantwortungsvolle Baukultur. Ein besonderer Fokus liegt in den Bereichen Pharma- und Forschung, dem Gesundheitswesen und Bildungsbauten.

Der Weg zu einem erfolgreichen Bauprojekt hat viele Facetten. Um deren Komplexität gerecht zu werden, sind nicht nur Expert:innen, die sich um die fachliche Abwicklung kümmern. Aktuell erfordert es auch die Suche nach gewissenhaften, technisch versierten Assistenz (w/m/d) in unserem Akquisitionsteam, die Ausschreibungen und konkret gewordene Projekte administrativ unterstützt.

Arbeitszeit: Vollzeit**Ort: OOE**

Was erwartet Dich in dieser Rolle?

- Unterstützung in der **Akquisition und Betreuung** von öffentlichen und privaten Ausschreibungen in Abstimmung mit unserer Geschäftsführung und unseren Bauexperten
- Betreuung der Vergabeportale und Bearbeitung von **privaten und öffentlichen Ausschreibungsunterlagen** (Angebotsschreiben, Vertragsdokumente etc.) für Bauprojekte im Bereich Architektur, Generalplanung unter Einhaltung der geltenden Vorschriften
- Sicherstellen einer termingerechten und kostentransparenten **Angebotskalkulation** gemeinsam mit der Geschäftsführung und Projektleitung
- Einholung und Abstimmung von Subunternehmerangeboten
- Koordination und Begleitung des gesamten Ausschreibungsprozesses von der Vorbereitungsphase bis zur Vergabe
- Unterstützung der Projektleitung Generalplanung in allen Phasen des Bauprojektes
- Erstellung und Pflege von projektbezogenen Dokumenten wie z.B. Protokolle, Zahlungspläne, Subunternehmerverträge, Nachtragswesen
- Bearbeitung von Projektrechnungen

Was bringst Du mit?

- Abgeschlossene kaufmännisch-technische Ausbildung
- Berufserfahrung im Ausschreibungs- und Vergabemanagement, vorzugsweise innerhalb der Baubranche, Bereich Architektur/Generalplanung sehr wünschenswert
- Kenntnisse der Gebührenordnungen für Architekten/Generalplaner sowie anderer relevanter Vorschriften

Normen und Richtlinien von Vorteil

- Hohe Verlässlichkeit, Teamfähigkeit und Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an
- Qualitätsbewusstsein
- Ausgeprägte Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten
- IT-Affinität: Sicherer Umgang mit dem MS Office Paket

Was schätzen unsere Mitarbeiter:innen an DELTA?

- Zusammenarbeit in einem werteorientierten, engagierten Team
- Unsere grünen Projekte gehen über ökologische Materialien, Energieeffizienz und soziale Faktoren stehen für eine langfristige, nachhaltige Zusammenarbeit in Planung und Umsetzung
- Partnerschaftlichkeit & wertschätzender Austausch sind für uns essenziell und werden jeden Tag gelebt
- Attraktives Arbeitsumfeld, frisch gekochtes Mittagessen (gestützt), kostenlose Heißgetränke, flexible Arbeitszeiten & die Möglichkeit zu Homeoffice, eine erfolgsbasierte Prämie, Zugang zu einem Gesundheitsportal sowie eine lebendige Unternehmenskultur mit regelmäßigen Feierlichkeiten
- Unsere DELTA Academy bietet dir vielfältige Möglichkeiten für persönliche und fachliche Weiterentwicklung

Das Bruttojahresgehalt für diese Position liegt bei min. EUR 45.000,- (Vollzeit). Abhängig von Qualifikation und Erfahrung wird eine marktkonforme Überzahlung geboten. Wenn Du Teil unseres engagierten Teams werden möchtest, freuen wir uns über Deine aussagekräftige Onlinebewerbung!

Leistungen



Monatliche Gehaltsspanne

€ 3.214

Mindestgehalt

Überzahlung lt. Qualifikation möglich

Ansprechpartner



Claudia Raimann

+43 (1) 523 49 44-217