



Wir sind ein international agierendes und inhabergeführtes strategisches und technisches Immobilienberatungsunternehmen mit Hauptsitz in Berlin. Mit fünf internationalen und derzeit sechs deutschen Standorten in Berlin, Frankfurt a. M., Hamburg, München, Stuttgart und Düsseldorf werden alle wesentlichen Immobilienmärkte abgedeckt.

Mit unserem Team aus über 220 engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus den Bereichen Architektur sowie Bau- oder Wirtschaftsingenieurwesen beraten wir unsere Kunden im kompletten Lebenszyklus einer Immobilie, von der ersten Projektidee bis zum Rückbau, der Umnutzung oder der sonstigen Verwertung. Unser Leistungsportfolio umfasst dabei neben dem klassischen Projektmanagement in der Planungs-, Bau- und Betriebsphase auch Sachverständigenleistungen, Vertrags- und Nachtragsmanagement sowie Immobilienservices und -Beratung.

Wir haben gemeinsam Spaß Visionen zu realisieren!

## Für unseren Standort Hamburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt: Projektassistenz (m/w/d)

### AUFGABEN, DIE SIE VORANBRINGEN:

- Unterstützung der Projektmanager in den Bereichen Projektmanagement und Projektsteuerung
- Übernahme von kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben während der Projektabwicklung
- Erstellung von Schriftverkehr mit dem Auftraggeber sowie den ausführenden Firmen
- Anfertigung von Protokollen und Berichten
- Beschaffung und Pflege von Projektdaten und -unterlagen
- Unterstützung bei der projektrelevanten Angebots- und Rechnungsprüfung
- Projektdokumentation
- Terminkoordination Besprechungswesen

### WAS SIE MITBRINGEN:

- Abschluss einer kaufmännischen oder baubezogenen Berufsausbildung
- Idealerweise Erfahrungen als Projektassistenz in einer ähnlichen Funktion
- Interesse am Bau, Gebäudetechnik, Projektabläufen
- Dienstleistungsgedanke
- Sichere MS Office-Kenntnisse
- Zielorientiertes und selbstständiges Arbeiten sowie eine sehr gute Organisationsfähigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind zwingend erforderlich, gute Englischkenntnisse
- Freundliches, verbindliches Auftreten, sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild

### WIR BIETEN:

- Moderne Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und einer offenen Kommunikation
- Spannende, herausfordernde und vielfältige Projekte in der Bau- und Immobilienbranche
- Vertrauensarbeitszeit – die Teams bestimmen gemeinsam Ort und Zeit der Arbeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten durch unsere interne KVL-LAB Akademie
- Offene Feedbackkultur – Ihre Meinung liegt uns am Herzen!
- Eine auf Sie abgestimmte Einarbeitungsphase
- Ein Arbeitsplatz in bester Lage mit guter Verkehrsanbindung
- Firmenfeiern und Events sowie weitere Mitarbeiterangebote
- KVL-Cares – gemeinsam Gutes tun durch Wohltätigkeitsprojekte, Sportveranstaltungen und vieles mehr!
- KVL-Days – halbjährlich stattfindender Tag zum standort- und themenübergreifenden Austausch
- „Uns geht es gut. Das teilen wir“ ein Versprechen an Mitarbeitende und Partner

### IST DAS DIE HERAUSFORDERUNG, DIE SIE SUCHEN?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermin, idealerweise per Mail an:

[bewerbung.HAM@kvlgroup.com](mailto:bewerbung.HAM@kvlgroup.com)

**KVL Bauconsult Hamburg GmbH**  
Ferdinandstraße 6  
20095 Hamburg

[www.kvlgroup.com](http://www.kvlgroup.com)

