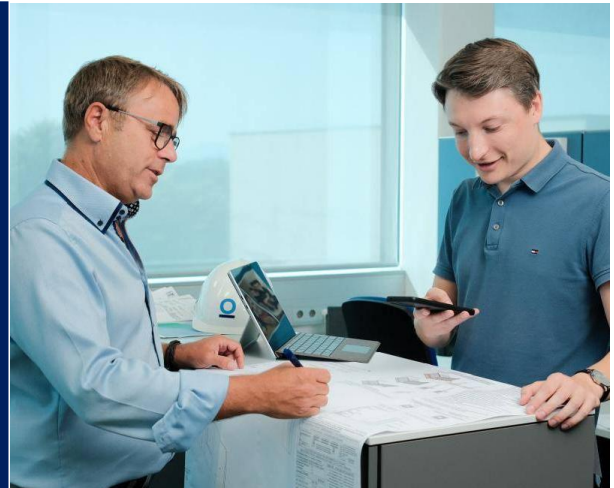


**BAUTECHNISCHE  
ASSISTENZ** m/w/d

**GARS AM KAMP**

mehr Infos dazu – QR Code scannen!



### DEINE AUFGABEN:

- Unterstützung der Abteilungsleitung in sämtlichen organisatorischen und administrativen Belangen (Termine, Kosten, Dateneingabe und -pflege etc.)
- Anfordern aktueller Planunterlagen und Hinterfragen technischer Besonderheiten (Lasten, Feuerschutzklasse, Rutschfestigkeit, Hebegewicht etc.)
- Unterstützung der Projektleiter in der Arbeitsorganisation/-planung und zeitgerechte Umsetzung von Projekten
- Terminüberwachung sowie sorgfältiges Daten- und Dokumentationsmanagement
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Projekt-Abrechnung

### DAS BRINGST DU MIT:

- Abgeschlossene bautechnische Ausbildung (Lehre, Fachschule, HTL) und idealerweise erste Berufserfahrung in der Bauwirtschaft
- Sehr gute Deutsch- und MS-Office-Kenntnisse. Erste Erfahrungen mit einem ERP-System wären wünschenswert
- Sicheres Lesen/Interpretieren von Plänen und proaktive Erarbeitung von Vorschlägen z.B. um Kosten zu sparen
- Gewinnende und kommunikative Persönlichkeit ohne Scheu Informationen zu erfragen oder Antworten einzufordern
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise mit einem hohen Qualitätsanspruch an sich selbst

### DAS BIETEN WIR DIR:

- Umfassende Einschulungsphase und ausgeprägter Zusammenhalt mit gelebter DU-Kultur in einem Team, in dem der Humor nicht zu kurz kommt
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet, das viel Spielraum zur Selbstorganisation zulässt
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie attraktive Benefits und Events, wie auch flexible Gleitzeitregelung und betriebliche Gesundheitsförderung
- Modernes und kollegiales Arbeitsumfeld sowie guter Teamzusammenhalt
- Für diese attraktive Position bieten wir dem Kollektivvertrag der Industrie entsprechend ein Monatsbruttogehalt von EUR 3.088,55 auf Vollzeitbasis. Eine Überzahlung je nach Berufserfahrung und Qualifikation ist natürlich möglich.

**Bewirb dich gleich unter: [www.oberndorfer.com/jobs](http://www.oberndorfer.com/jobs)**

### DEINE ANSPRECHPARTNERIN:

Sylvia Steinkellner / Human Resources  
+43 (7246) 7272 1190  
[hr@oberndorfer.at](mailto:hr@oberndorfer.at)