

# TECHNISCHE TEAM ASSISTENZ HKLS - GEBÄUDETECHNIK (m/w/d)



**KETEC**  
GEBÄUDETECHNIK



AB € 2.400,- BTTO. / MONAT



AB SOFORT



38,5 H / WOCHE



Ö ODER D

## DEIN VERANTWORTUNGSBEREICH ermöglicht GROSSES!

- Organisieren und Administrieren aller notwendigen Tätigkeiten zur Durchführung der Projekte
- Überwachen und Steuern der Terminpläne zur Umsetzung samt Kundenkommunikation
- Mithilfe bei der Beschaffung von Materialien und Werkzeugen
- Unterstützen des Backoffice-Teams in organisatorischen und administrativen Belangen
- Anlegen, Dokumentieren und Erfassen aller Arbeitsprozesse und Protokolle
- Pflege und Optimieren/Aktualisieren der Dokumentationen sowie strukturiertes Ablegen in unseren Datenbanken
- Prüfen und Vorbereiten der Projektabrechnungen

4

PROJEKT-  
LÄNDER

10

JAHRE  
ERFAHRUNG

25

MITARBEITER-  
INNEN

50

AUSSEN-  
EINSÄTZE

100 %

EIGENTÜMER-  
GEFÜHRT

DEINE CHANCE!

UNTERSTÜTZE DIE PROJEKTEAMS!

## DEINE KOMPETENZEN auf die wir BAUEN!

- abgeschlossene techn. Ausbildung im Bereich HKLS (Lehre, HTL, Kolleg, FH) idealerweise Installations- und Gebäudetechnik
- mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Bereich, bevorzugt in einem technischen Betrieb (HKLS-Kenntnisse von Vorteil)
- sicherer Umgang mit MS Office und Erfahrung mit CAD-Programmen von Vorteil
- sehr gute Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent mit eigenständiger, strukturierter und ergebnisorientierter Arbeitsweise
- kommunikationsstark, offen und hilfsbereit
- genau, zuverlässig und umsetzungsstark



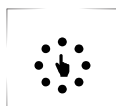
Mag. (FH)  
Claudia Gscheider

Als  
Personalberatung  
unterstütze ich den  
Bewerbungsprozess.

+43 664 833 40 57  
jobs@ketec.at



VERTRAUEN



ABWECHSLUNG



FLEXIBILITÄT



VERKEHR



MODERNITÄT



TEAM



BILDUNG



VERLÄSSLICH



VERSORGT

DEIN KONTAKT