

Für unser Büro in München  
suchen wir

## **Projekt-/Teamassistent (w/m)**

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung und erste berufliche Erfahrungen, vorzugsweise in einem Bau- oder Immobilienunternehmen. Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office und deutscher Orthographie, haben Freude am Organisieren und arbeiten gerne selbstständig. Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und interessieren sich für bauliche Themen und Abläufe? Sie bringen eine gute Portion Kreativität mit und sind interessiert an einer langfristigen Perspektive in einem angenehmen und fordernden Umfeld?

Wir sind ein inhabergeführtes Büro für Bauprojektsteuerung / -management und Baucontrolling in München, Berlin und Frankfurt. Unsere Kernkompetenz liegt in systematisch/optimierter Entwicklung, Planung, Organisation, Steuerung und Durchführung von interessanten Bauprojekten als „rechte Hand“ für private und institutionelle Bauherren. Der namhafte Kundenkreis schätzt unsere Innovationskraft und Zuverlässigkeit für machbare Lösungen bei komplexen Projekten in langjähriger Partnerschaft.

Wegen der anhaltend positiven Entwicklung suchen wir Sie als Projekt-/Teamassistent(in) für die personelle Erweiterung und Unterstützung unserer Projektleiter unseres Büros in München.

Wenn die Aufgabe Sie reizt, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen mit einem aussagekräftigem Lebenslauf und Ihren konkreten Gehaltsvorstellungen an:

[bavaria@bavaria-ps.com](mailto:bavaria@bavaria-ps.com)

oder

bavaria Project Service Ltd.  
Personal  
Balanstr. 57  
81541 München



**bavaria Project Service Ltd.**

Balanstraße 57  
81541 München  
Tel. +49 (0) 89 890 50 76 0

Büro Frankfurt am Main  
Güterplatz 6  
60327 Frankfurt a.M.  
Tel. +49 (0) 69 348 76 18 0

Büro Berlin  
Marburger Straße 3  
10789 Berlin  
Tel. +49 (0) 30 219 09 842

[www.bavaria-ps.com](http://www.bavaria-ps.com)  
[bavaria@bavaria-ps.com](mailto:bavaria@bavaria-ps.com)

Sehr geehrte(r) Bewerber(in),

vielen Dank für Ihr Interesse an der bavaria Project Service Ltd.  
Um uns die richtige Zuordnung Ihrer Unterlagen zu erleichtern, helfen Sie uns, indem Sie das nachfolgende Deckblatt für Ihre Bewerbung verwenden.

Bitte reichen Sie Ihre digitale Bewerbung nur als PDF-Datei ein.  
In Inhalt und Gestaltung Ihrer Unterlagen sind Sie darüber hinaus selbstverständlich völlig frei.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Mit freundlichen Grüßen

**bavaria Project Service Ltd.**



**Bitte immer mit Ihrer Bewerbung einreichen!**

**Hinweis: Bitte beachten Sie, dass digitale Bewerbungen nur als PDF Datei entgegen genommen werden können.**

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Ausbildung / Abschlussjahr: \_\_\_\_\_

Bewerbung als: \_\_\_\_\_

Standort: \_\_\_\_\_

Berufserfahrung: \_\_\_\_\_ Jahre

Aktueller / letzter Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

Gehaltsvorstellungen / Jahr: \_\_\_\_\_ € brutto

Nächstmöglicher Eintrittstermin: \_\_\_\_\_

Angabe Wochenstunden: \_\_\_\_\_  
(Angabe nur bei Stellenangeboten in Teilzeit notwendig)

Sprachkenntnisse:  
zutreffendes bitte ankreuzen

Englisch:	_____	A1/A2 B1/B2 C1 C2
Sonstige:	_____	A1/A2 B1/B2 C1 C2
	_____	A1/A2 B1/B2 C1 C2
	_____	A1/A2 B1/B2 C1 C2

Legende Niveaustufen Sprachkenntnisse: A1/A2 = Einstieg/Grundlagen; B1/B2 = Mittelmaß/gutes Mittelmaß; C1 = fortg. Kenntnisse; C2 = exzellente Kenntnisse