

Stellenausschreibung

Junges Team - spannende Projekte!

pmd ist ein etabliertes Büro im Bereich der Projektsteuerung von Bauvorhaben im Hochbau. Wir übernehmen das Management, die Organisation und Steuerung von Projekten im Bereich von Verwaltungs-, Bildungs- und Forschungsbauten mit einem Projektvolumen von 5 bis über 200 Mio. € in allen Projektphasen.

Hierbei verstehen wir uns als Partner und Berater unserer Kunden mit dem Ziel, das Projekt innerhalb der gesteckten Ziele erfolgreich zu führen und fertig zu stellen.

Für unseren Standort **Düsseldorf** suchen wir eine(n) **studentische/n Mitarbeiter/in** auf Minijob-Basis (532,50 €/Monat) im Bauwesen.

Vom Standort in Düsseldorf bearbeiten wir für das Land NRW unter anderem mehrere Großprojekte im Zuge der Campussanierungen an der Ruhr-Universität Bochum und der Technischen Universität Dortmund. Dies bietet dir regelmäßige Anknüpfungspunkte zu unseren Teammitgliedern und spannende Projekteinsichten an deinem oder einem nahegelegenen Campus.

Das bieten wir:

- Werkstudentenstelle als Minijob (532,50 €) mit flexiblen Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeit
- enge Zusammenarbeit in einem jungen und dynamischen Team
- detaillierte Einblicke in die Bauwirtschaft und Vermittlung von praktischem Wissen
- großes Entwicklungspotential mit sehr guten Übernahme- und Berufsaussichten
- Unterstützung/Begleitung bei Bachelor/Masterarbeit möglich
- perspektivisch flexible Zusammenarbeitsmodelle (Werkstudent/-in, Vollzeitpraktikum, Abschlussarbeiten, Berufseinstieg)
- Zentrales Büro in Düsseldorfer Innenstadt auf der Liesegangstraße

Dein Aufgabenbereich umfasst:

- Projektbezogene Mitarbeit zur Steuerung von Terminen, Kosten und Qualitäten
- Begleitung des Vergabe- und Vertragsmanagement
- Unterstützung der Terminplanung
- Unterstützung des bauwirtschaftlichen Controllings
- Mitarbeit im Beauftragungsmanagement

Gewünschte Anforderungen:

- Studium Bauingenieur-, Wirtschaftsingenieurwesen, Immobilienwirtschaft oder Architektur
- eigenverantwortliche Arbeitsweise und hohe Lernbereitschaft
- sicherer und guter Umgang mit MS-Office
- wünschenswert: Erste Kenntnisse zu Kostenermittlung und Terminplanung

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns doch deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: ernst@pm-denk.de

Das Team von pmd freut sich auf dich!



SCAN ME