

# NGEG

Die NGEГ Norddeutsche Grundstücksentwicklungsgesellschaft sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## PROJEKT-ASSISTENTIN/ASSISTENTEN in Teil- oder Vollzeit

für die Unterstützung der Projektleiter bei allen relevanten Aufgaben der NGEГ als Entwicklerin und Bauherrin großer Immobilienprojekte, insbesondere

- Führung der digitalen (und teilweise analogen) Ablage für Baupläne und Dokumente
- Zuarbeit zum standardisierten Auftrags-, Kosten- und Termincontrolling

Wir erwarten

- eine eigenständige, mitdenkende Arbeitsweise mit „Selbststarter“-Mentalität
- Ordnungssinn und Verantwortungsbewusstsein
- eine geeignete Ausbildung oder Berufserfahrung
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Loyalität
- IT-Affinität und sicheren Umgang mit dem MS-Office-Paket

Wir bieten

- eine leistungsgerechte Vergütung
- im Rahmen der Aufgabe flexible Arbeitszeiten
- ein unbefristetes Anstellungsverhältnis
- einen attraktiven Arbeitsplatz im Sell-Speicher in Kiel
- ein trotz großer Projekte überschaubares und familiäres Team
- eine Entwicklungsperspektive in einem aufstrebenden, inhabergeführten Unternehmen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Vergütungsvorstellungen, entweder per Post an die NGEГ, Sell-Speicher, Wall 55, 24103 Kiel oder per Mail an [bewerbung@ngeg.de](mailto:bewerbung@ngeg.de).

