



PROJEKTASSISTENZ FÜR NEUBAU, MODERNISIERUNG & RENOVIERUNG(M/W/D)

Das W-tec ist eines der größten Technologiezentren Deutschlands. In sieben Bauabschnitten haben wir seit 2003 die bewirtschaftete Fläche auf 22.000 qm vergrößert.

Zur Unterstützung der Geschäftsführung bei der Planung, Ausschreibung, Überwachung und Abrechnung von Neubaumaßnahmen sowie der in den nächsten Jahren notwendigen Modernisierungs- und Renovierungsmaßnahmen an unseren sechs Bestandsgebäuden suchen wir ab 01.05.2025 oder später eine:n engagierte:n Projektmanager*in (m/w/d) in Teilzeit (20 Stunden/Woche).



Ihre Aufgaben:

- Assistenz bei der Planung und Umsetzung von Modernisierungs- und Renovierungsprojekten, wie z.B. der Fassaden- und Dachsanierung mit gleichzeitiger Realisierung von Photovoltaikanlagen
- Erstellung von Ausschreibungen und Vorbereitung der Vergabe von Aufträgen
- Koordination und Überwachung der beauftragten Firmen
- Abrechnung und Dokumentation der Bauvorhaben
- Sicherstellung der Einhaltung von Qualitäts- und Sicherheitsstandards

Ihr Profil:

- Ausbildung oder Studium im Bereich Bauingenieurwesen oder vergleichbare Qualifikation
- Organisationsstärke, selbstständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Erfahrung in der Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von Bau- und Renovierungsprojekten wäre natürlich schön, ist aber nicht Voraussetzung

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung in einem kleinen Team
- Ein modernes Arbeitsumfeld im Technologiezentrum Wuppertal
- Flexible Arbeitszeiten in Teilzeit (20 Stunden/Woche)
- Ein motiviertes Team und flache Hierarchien

RAHMEN- BEDINGUNGEN

ab 01.05.25 oder später
Teilzeit 20 Std./Woche

**IHRE AUSSAGEKRÄFTIGE
BEWERBUNG SENDEN SIE
BITTE AN**

hebler@w-tec.de