



Stellenbezeichnung:

Projektassistenz (m/w/d)

Standort:

Berlin, deutschlandweite Projektbetreuung

Über Driven:

Driven ist ein zukunftsorientiertes Unternehmen im Bereich Immobilienentwicklung und Investment. Seit unserer Gründung im Jahr 2018 kombinieren wir umfangreiche Erfahrung mit frischen Ideen, um beeindruckende Projekte und starke Partnerschaften zu realisieren. Mit einem klaren Fokus auf ESG-Kriterien nehmen wir unsere ökologische und soziale Verantwortung ernst. Unser agiles und motiviertes Team arbeitet gemeinsam an einer Vision: *Driven to make a difference.*

Deine Rolle:

Als Projektassistenz unterstützt Du das Construction-Team in vielfältigen Aufgabenbereichen. Du bist die zentrale Schnittstelle in der Projektdurchführung und arbeitest eng mit den Construction Manager:innen zusammen, um den Erfolg unserer Projekte mit voranzubringen.

Deine Aufgaben:

- Organisation und Koordination der internen Abläufe des Construction-Teams
- Schnittstellenmanagement zu Buchhaltung, Controlling und Steuerberater:innen
- Pflege von Projektdaten in unserer Software und EDV
- Unterstützung bei Budgetplanung und Kostenüberwachung
- Mitwirkung bei Ausschreibungen, Vergabeprozessen und Vertragsabstimmungen
- Unterstützung bei Vertragsverhandlungen mit Mietern und Dienstleistern
- Sicherstellung der Qualitätskontrollen in den Projekten
- Vorbereiten von Reportings und Liquiditätsplanungen
- Monitoring von Projektzielen, speziell bei Mieterausbauten
- Regelmäßiges Reporting an die Construction Manager:innen

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaft, Ingenieurwesen oder eine ähnliche Ausbildung im Immobiliensektor
- Technisches und kaufmännisches Verständnis
- Strukturierte, präzise Arbeitsweise und schnelle Auffassungsgabe
- Sicherer Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Eigenverantwortliches, zielorientiertes Arbeiten und Teamgeist
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir Dir bieten:

- Ein motiviertes Team mit klarer Vision
- Attraktives Gehaltspaket
- Flexible Arbeitszeiten
- ÖPNV-Jobticket

- 30 Tage Urlaub
 - Ein modernes Office in zentraler Lage
 - Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten zur Unterstützung Deiner Karriere#
Ein offenes und unterstützendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
-

Wir bei Driven Investment engagieren uns für echte Chancengleichheit und schätzen die Stärke, die Vielfalt in unser Team bringt. Hier zählt Deine Persönlichkeit – ganz unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft oder anderen persönlichen Merkmalen. Unser Team lebt eine Kultur des gegenseitigen Respekts, der Offenheit und der Zusammenarbeit auf Augenhöhe.

Wenn Du einen Arbeitsplatz suchst, der Innovation, Teamspirit und Nachhaltigkeit vereint, freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Kontakt:

Fiona Nijensohn, Business Development Managerin

E-Mail: fn@driven-investment.com