



Assistenz Freileitungsbau (m/w/d)

- 
Standort
 Stockelsdorf, 38542 Leiferde
- 
Arbeitsbereich
 Freileitungsbau
- 
Arbeitszeit
 Teilzeit (50 %)

Verbinde die Welt von morgen.

Du behältst auch dann den Überblick, wenn viele Themen gleichzeitig laufen? Du arbeitest strukturiert, kommunizierst gerne mit unterschiedlichen Ansprechpartnern und möchtest Teil von Projekten sein, die die Energiewende voranbringen? Dann unterstütze unser Team im Freileitungsbau. Bei Cteam sorgst Du im Hintergrund dafür, dass aus Anfragen konkrete Projekte werden – zuverlässig, gut organisiert und termingerecht.

Cteam ist ein führender Dienstleister im deutschen und europäischen Strom- und Mobilfunknetz und mit rund 1.900 Mitarbeitenden aus über 61 Nationen zuverlässiger Partner für Engineering, Freileitungsbau, Mobilfunk und mobilen Bodenschutz

Wir bieten Dir

- Attraktives Gehaltspaket – mit Bonusregelung und 13. Monatsgehalt (Weihnachtsgeld)
- Flexibles Arbeiten – moderner Arbeitsplatz & Homeoffice-Möglichkeit
- Sicherheit von Anfang an – unbefristeter Arbeitsvertrag
- Strukturiertes Onboarding – mit individuellem Einarbeitungsplan, damit du direkt durchstarten kannst
- Ein Team, das zusammenhält – kollegiale Atmosphäre, kurze Wege und echte Unterstützung vom ersten Tag an
- Vorsorge, die zählt – betriebliche Altersvorsorge & Gruppenunfallversicherung
- Flexible Benefits nach deinen Wünschen – Krankenzusatzversicherung, EGYM Wellpass, Guthabenkarte oder Fahrradleasing
- Deine Entwicklung im Fokus – individuelle Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten

Das erwartet Dich

- Du prüfst Ausschreibungsplattformen auf neue Teilnahmeaufforderungen, Präqualifikationen und Anfragen.
- Du koordinierst und verwaltest Ausschreibungen – von der Erfassung über die digitale Ablage bis zur Anlage der Angebote in SAP.
- Du unterstützt bei der Angebotsbearbeitung und stellst alle Unterlagen vollständig und fristgerecht zusammen.
- Du erstellst Bau-, Projekt- und Revisionsunterlagen nach Kunden- und Projektvorgaben.
- Du bereitest Leistungsaufmäße für die Rechnungslegung vor und unterstützt bei der Projektabrechnung.
- Du koordinierst interne und externe Termine und sorgst für einen verlässlichen Informationsfluss.
- Du unterstützt bei Präsentationen, Auswertungen und Vertriebsaktivitäten.
- Du pflegst Projektdaten im ERP-System und stellst eine vollständige, strukturierte Dokumentation sicher.

Deine Voraussetzungen

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, zum Beispiel als Kaufmann/-frau für Büromanagement, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Erfahrung im Projektgeschäft oder in einem technischen Umfeld
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- Sicherer Umgang mit digitalen Ablagen und idealerweise erste Kenntnisse in SAP oder einem vergleichbaren ERP-System
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Verantwortungsbewusstsein und die Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsaufkommen den Überblick zu behalten

Verbinde die Welt von morgen.

Cteam SE
HR
Im Stocken 6
88444 Ummendorf
Telefon +49 7351 44098 854

www.cteam.de

