



BioConsult SH, mit Sitz in Husum an der Nordsee, ist ein Team aus Naturwissenschaftlerinnen und Naturwissenschaftlern, das seit 1998 als unabhängiges, ökologisches Forschungs- und Consultingbüro besteht. Auf der Basis qualifizierter wissenschaftlicher Arbeit erstellen wir Umweltgutachten, Grundlagen für Schutzkonzepte und Machbarkeitsstudien mit dem Ziel, Lösungen für Konflikte zwischen Mensch und Natur zu finden.

Wir suchen Unterstützung für die Verwaltung und die Organisation eines Offshore-Großprojektes. Als Arbeitsgruppenassistent unterstützen Sie die Arbeitsgruppenleitung und Projektmitglieder bei der Projektverwaltung, dem Ressourcenmanagement, in der Projektsteuerung und teilweise im Controlling. Sie sind das Bindeglied für die Mitarbeiter/innen innerhalb der Arbeitsgruppe und zu unserer zweiten Arbeitsgruppenassistent, um eine optimale Arbeitsumgebung für unsere Projektbearbeiter zu schaffen und weiterzuentwickeln. Wir bieten eine Vollzeitstelle (40 Std./Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Stellenangebot

Arbeitsgruppenassistent (m/w/d)

- Übernahme von Verwaltungsaufgaben und Pflege des Projektes (Bereitstellen der Strukturen für die Projektleitung, Bearbeitung externer Anfragen und Aufgaben)
- Koordination und Vorbereitung der Rechnungsstellung
- Teilnahme an fachlichen Projektbesprechungen und Schriftführung
- Organisation der BackOffice Strukturen für Projekte (z.B. Einpflegen in die Projektdatenbank (BlueAnt), Bereitstellung der Projektdaten zum Ressourcenmanagement)
- Organisieren der Projektbewertungen und Nachhalten von Projektänderungen in der Projektdatenbank
- Koordination und Unterstützung bei Arbeiten auf firmenübergreifenden Datenbanken
- Vorbereitende und unterstützende Tätigkeiten bei der Angebotserstellung

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft, Bürofachkraft oder verwandter Fachrichtungen oder Berufserfahrungen in einem vergleichbaren Bereich
- Gute Kenntnis von MS Office
- Interesse an Offshore Themen
- Strukturierte Arbeitsweise
- Freude an Zahlen und Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- Bereitschaft, sich in neue Software selbstständig einzuarbeiten
- Gute Kenntnisse zu betriebswirtschaftlichen Kennzahlen und im Controlling
- Teamfähigkeit

- Fremdsprachkenntnisse: Englisch in Wort und Schrift, gerne weitere europäische Sprachen
- Hohe Eigenverantwortlichkeit, Motivation und Flexibilität

Wir bieten:

- Ein engagiertes, junges Team in einer großartigen Arbeitsatmosphäre mit flacher Hierarchie
- Spannendes Tätigkeitsfeld
- Förderung der beruflichen Weiterentwicklung
- Angemessenes Gehalt
- Interessantes Umfeld (Husum, Nordfriesland, Wattenmeer)

Weitere Informationen auf unserer Homepage: www.bioconsult-sh.de.

Für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an Julia Eggert (j.eggert@bioconsult-sh.de).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns, Sie bald kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angaben zum möglichen Tätigkeitsbeginn und Ihren Gehaltsvorstellungen ausschließlich per E-Mail (Unterlagen bitte in einem PDF < 5MB), bis zum 23.09.2022 an bewerbung@bioconsult-sh.de.

Die Speicherung und Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt gemäß der DSGVO. Näheres dazu können Sie der [Datenschutzerklärung](#) und aus den [Datenschutzinformationen](#) auf unserer Homepage entnehmen.