

Lehmann Consult bietet seinen Kunden als Generalist – von der Analyse, dem Konzept und der Umsetzung bis hin zum Betrieb – eine umfassende und ganzheitliche Betreuung über den gesamten Lebenszyklus einer Immobilie hinweg. Neben dem zielorientierten Bau-Projektmanagement von deutschlandweiten Immobilieninvestments, dem technischen Transaktionsmanagement sowie Tätigkeiten als Generalplaner ergänzen Nachhaltigkeitskompetenzen das Leistungsportfolio von Lehmann Consult.

Erfahrene Ingenieure, Architekten, Techniker, Juristen und Kaufleute bringen Ihr vielfältiges Know-how aus Projektentwicklung, Planung, Projektmanagement und Immobilienberatung an einen Tisch.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort **Biberach** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

OFFICE MANAGER – CONSULTANT (M/W/D)

Ihre künftigen Aufgaben

- Unterstützung bei der laufenden Projekt- und quartalsweisen Unternehmensauswertung
- Erstellung der vorbereitenden Finanzbuchhaltung für das Steuerbüro
- Kreditoren- und Debitorenmanagement
- Unterstützung im Personal- und Fuhrparkmanagement
- Verwaltung von vertragsrelevanten Unterlagen und Dokumente des Unternehmens
- Kaufmännische Unterstützung im täglichen Projektgeschäft (Kosten u. Termine)
- Unterstützung bei der Angebots- sowie Vertragserstellung
- Mitwirken bei der Akquise und Anbahnung von Projekten

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft oder Ingenieurwesen oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- Vorzugsweise einschlägige Berufserfahrung
- Selbständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Konzeptionelle und analytische Fähigkeiten sowie IT-Affinität
- Kunden- und teamorientiertes Handeln
- Flexibilität und Reisebereitschaft

Lehmann Consult bietet Ihnen

- Leistungsgerechte Entlohnung
- Jobrad, ÖPNV-Tickets, Bahncard 25/50 etc.
- Unbefristete Vollzeitstellung in einem wachsenden und zukunftsorientierten Unternehmen
- Gezielte Mitarbeiterentwicklung durch Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Zertifizierungslehrgänge zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeiten in einer flachen Bürohierarchie mit kurzen Entscheidungswegen
- Moderne Organisations- und Netzwerkstrukturen für ein flexibles und mobiles Arbeiten
- Möglichkeit zum Home-Office

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, welche selbstverständlich vertraulich behandelt werden.

