

WE ARE HIRING



JUNIOR PROJEKT- MANAGEMENT BAU & DIGITALISIERUNG

20–38,5 h/Woche | Wien | ab sofort



Du arbeitest gerne strukturiert, behältst den Überblick und bringst Dinge zuverlässig zu Ende?



Du hast Bauverständnis, willst aber nicht mehr im klassischen Baustellenalltag arbeiten?

Du startest bei uns als Junior und bekommst die Zeit, dich in die Rolle einzuarbeiten.

Kein klassischer Assistenzjob, kein reines zuarbeiten – du wachst bei uns schrittweise in eine koordinierende Rolle mit Verantwortung hinein.

[egwana.at](https://www.egwana.at)

Junior Projektmanagement Bau & Digitalisierung

Deine Aufgaben

- Projekte koordinieren – gemeinsam mit der Projektleitung, teilweise eigenständig
- Kund*innenanfragen steuern – aufnehmen, intern klären und Lösungen begleiten
- Organisation & Überblick behalten – Deadlines, To-dos und Projektfortschritt im Griff haben
- Angebote & Abrechnung – vorbereiten, strukturieren und mitdenken
- Meetings & Inhalte – Protokolle, Unterlagen und Entscheidungsgrundlagen aufbereiten
- Akquise & Ausschreibungen – recherchieren, strukturieren, vorbereiten

Was du mitbringst

- Bauverständnis (Ausbildung oder Praxis)
- Sehr gute Organisation & Struktur
- Erfahrung in Koordination oder Projektmanagement von Vorteil
- Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und dranzubleiben
- Klare Kommunikation & sicheres Auftreten
- MS Office (v. a. Excel) & Interesse an digitalen Tools

Was uns wichtig ist

- Du willst Verantwortung übernehmen und bringst Themen zu Ende
- Du denkst mit und wartest nicht auf Anweisungen
- Du behältst auch bei mehreren Themen gleichzeitig den Überblick
- Du bleibst dran, auch wenn du mehrfach nachhaken musst

Was wir bieten

- Eine verantwortungsvolle Rolle mit viel Gestaltungsspielraum
- Flexible Arbeitszeiten und eigenständige Arbeitseinteilung
- Ein familiäres Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Die Möglichkeit, fachlich und organisatorisch zu wachsen
- Mitarbeit an spannenden Themen an der Schnittstelle Bau und Digitalisierung
- Teilnahme an Konferenzen, Kongressen und Branchennetzwerken
- Bürostandort in Wien, nach Einarbeitung teilweise Homeoffice möglich

Klingt nach dir?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf und ein paar kurzen Zeilen zu deiner Motivation an jobs@eguana.at