

Die **PSB Wasner GmbH** ist ein dynamisches Dienstleistungsunternehmen mit der Spezialisierung auf das Gesamtspektrum des Projektentwicklungs-, Strategie- und Baumanagements, für öffentliche und private Auftraggeber. Die PSB versteht sich als Bauherrenvertreter zur Entwicklung und Realisierung von Immobiliengroßprojekten.

Zur Verstärkung unseres Teams und zum weiteren Ausbau unserer Aktivitäten suchen wir frühzeitig, um eine angemessene Einarbeitung zu gewährleisten, **für unseren Standort in Pocking ab Januar 2018** eine(n)

## **Projektleiter (m/w) und Projektleiterassistent (m/w)**

Sie haben idealerweise ein abgeschlossenes Bauingenieur-/ Architekturstudium oder einen vergleichbaren Abschluss im Bauwesen. Wir geben auch Hochschulabsolventen ohne Berufserfahrung als Projektassistent eine Chance. Durch strukturiertes, ergebnisorientiertes und konzeptionelles Denken sind Sie in der Lage, die Entwicklung und Abwicklung von Großprojekten (Sanierung, Modernisierung, Neu- und Rückbau) durchzuführen. Wünschenswert ist ein sicheres Auftreten mit ausgeprägten Führungs- und Kommunikationsfähigkeiten.

## **Sachbearbeiter (m/w) Kostenmanagement**

(Voll- oder Teilzeit möglich)

Von Beginn bis Abschluss des jeweiligen Projektes sind Sie Ansprechpartner/in im Bereich des Kostenmanagements, sowohl für unsere Auftraggeber als auch für den internen Projektleiter. Erfahrung im Bereich Budgetierung, Kostenkontrolle, Soll/Ist Vergleiche, Berichtswesen usw. wären wünschenswert, aber nicht Voraussetzung. Bestenfalls haben Sie Kenntnisse in VOB, HOAI, Vergaberecht. Sie werden intensiv in diesen Bereich eingearbeitet und bis zur selbständigen Bearbeitung der Projekte begleitet. Allgemeine Kenntnisse im Baugewerbe sowie den sicheren Umgang mit Office-Programmen setzen wir voraus.

## **Sekretär/ -in**

(Voll- oder Teilzeit möglich)

Sie sind versiert im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen und haben Erfahrung in der Organisation eines Sekretariats. Ihr Koordinationsgeschick, sowie Ihre sehr guten Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse sind unabdingbar für eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise.

## **Azubi als Kaufmann/Kauffrau im Büromanagement**

Haben wir Ihr Interesse geweckt und finden Sie sich in Bereichen unseres Leistungsspektrums wieder? Dann bitten wir um Ihre Bewerbung, die wir absolut diskret behandeln – gerne auch per Mail an **personal@psb-wasner.de** – mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und des nächstmöglichen Einstellungstermins. Bei eventuellen Rückfragen steht Ihnen Herr Andreas Wasner gerne zur Verfügung.

### **PSB Wasner GmbH**

Oberham 2 · 94086 Bad Griesbach · Tel.: 0 85 32 - 6 21 00 - 0 · Fax: 0 85 32 - 6 21 00 - 44

Niederlassungen: Tettenweiser Str. 1B, 94060 Pocking / Charlottenstr. 11, 73230 Kirchheim u. Teck

Web: [www.psb-wasner.de](http://www.psb-wasner.de) · E-Mail: [info@psb-wasner.de](mailto:info@psb-wasner.de)

Geschäftsführender Gesellschafter: M.Sc. (TUM) Andreas Wasner