

Seit über 130 Jahren ist Gleeds mit weltweit mehr als 1.700 Mitarbeitern in 68 internationalen Niederlassungen ein professioneller Management- und Beratungspartner für das Projekt- und Kostenmanagement im Bau- und Immobilienbereich. In über 2.500 Projekten mit unseren deutschen Niederlassungen in Braunschweig, Frankfurt/Main, Hamburg, München und Düsseldorf stehen wir zuverlässig an der Seite unserer Kunden.

Und wir sind neugierig auf SIE an unserem Standort in

Frankfurt am Main

als studentische Hilfskraft (m/w)

Das sind Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

- Mithilfe bei der Projektsteuerung und Kostensteuerung
- Mithilfe beim Erstellen von Berichten unter dem Aspekt der Begutachtung von Gebäuden und Betriebsstätten (Due Diligence)
- Zusammenstellung von Fotodokumentationen
- Anlegen von Layouts
- Fahrten zu Bauämtern und /oder Liegenschaften
- Sonstige anfallende Tätigkeiten

Ihr Fundament:

- Sie studieren im Bereich des Bauingenieurwesens, Wirtschaftsingenieurwesens oder der Architektur
- Sie sind engagiert und können kontinuierlich an bestimmten Wochentagen arbeiten
- Sie verfügen über den Führerschein der Klasse B
- Guter Umgang der gängigen Software wie Microsoft Excel, Word, etc.
- Idealerweise verfügen Sie über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Darauf können Sie sich verlassen:

- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten in einem attraktiven Arbeitsumfeld
- Ein aufgeschlossenes Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Max. 53 Arbeitsstunden pro Monat

Überzeugt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Starttermins.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an: bewerbung@gleeds.de

Gleeds Deutschland GmbH

Monika Hammond
Human Resources
Kontorhaus
Frankfurter Straße 284
38122 Braunschweig

Fragen vorab?

Gern unter Tel.: +49 (0)531 24 25 0 15

www.gleeds.com