



Wir sind anerkannte Dienstleister für professionelles Projektmanagement im Hochbau.  
Unser Standort ist München. Das Unternehmen besteht seit 1991

Unser Leistungsangebot betrifft die Wahrnehmung der Bauherrnaufgaben in der Projektvorbereitung /-entwicklung, Projektleitung / Projektsteuerung rund um die Abwicklung von Bauvorhaben sowie projektbezogene Sonderleistungen.

Dabei vertreten wir den Bauherrn / Auftraggeber in technischer / wirtschaftlicher Hinsicht.

Mit einem Netzwerk von internen und externen Ingenieuren leiten und steuern wir seit Jahren erfolgreich die Baubelange (Qualitäten, Kosten und Termine) der öffentlichen Hand, Gesellschaften der Landkreise und Städte, Banken und Sparkassen sowie Privatunternehmen der Wirtschaft.

Wir haben unser Leistungsangebot über Neubauten und Erweiterungsbauten hinaus zusätzlich ausgerichtet auf komplexe Instandsetzungsmaßnahmen und Umbauten, dem "Bauen im Bestand".

Zur Abwicklung von Bauprojekten suchen wir

## **Projektsteuerer / Projektleiter (w/m)**

Ihre Aufgaben:

- Als "Projektleiter" von Hochbauprojekten sind Sie über alle Leistungsstufen verantwortlich für den Projektaufbau, die Projektorganisation sowie den fachlich und wirtschaftlich versierten Ablauf.
- Ihre Tätigkeit erstreckt sich von der Projektvorbereitung über die Planung, die Ausführungs vorbereitung und anschließende Ausführung bis hin zum Projektabschluss (AHO)
- Abstimmung und Koordination mit Bauherren und Projektbeteiligten

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Studium (M.Sc./B.Sc./TU/FH) in der Fachrichtung Bau oder Architektur.
- mindestens 5 jährige Erfahrung mit vergleichbaren Aufgabenstellungen.

Wir erwarten von Ihnen:

- Organisationsvermögen und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung.
- Sicherer Umgang mit der VOB, Teile A, B und C, HOAI und einschlägige Normen.
- Kommunikations- sowie Teamfähigkeit, Belastbarkeit und ein hohes Maß an Flexibilität.
- Eigenständige, gewissenhafte und zielorientierte Arbeitsweise.
- Freude am Umgang mit Menschen und ein selbstsicheres Auftreten.
- Souveräne Beherrschung der gängigen Office-Anwendungen (MS-Office, Open-Office, Adobe Acrobat, Terminplanprogramme).

Wir bieten Ihnen:

- Spannende Großprojekte mit interessantem Aufgabenbereich.
- Ein moderner Arbeitsplatz, flache Bürohierarchie und -strukturen.
- Ein aufgeschlossenes und kollegiales Team sowie ein freundliches Umfeld.
- Umfassende Einarbeitung sowie Unterstützung durch unser hochmotiviertes Team.
- Unterstützung in der Tagesarbeit durch die Teamassistentz.
- Sie erhalten die Möglichkeit der persönlichen Weiterentwicklung in Fachbereichen und zu aktuellen Fachthemen.
- Eine leistungsgerechte Bezahlung im Anstellungsverhältnis / Vollzeit

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, mit Angabe zu Ihrer Verfügbarkeit sowie Ihren Gehaltsvorstellungen, sowie den bisher abgewickelten Projekten. Ihre aussagekräftige Bewerbung fassen Sie in einer PDF-Datei zusammen und senden diese an: [bewerbung@deventer-partner.de](mailto:bewerbung@deventer-partner.de).

Für erste Fragen stehen Ihnen Frau Reißner und Frau Karius zur Verfügung.

Besuchen Sie uns auf unserer Website: [www.deventer-partner.de](http://www.deventer-partner.de)

