

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen - persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Dir einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive bietet**. Du startest mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch den Einsatzbetrieb in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel.

Wir machen Chancen zu Perspektiven!

Projektassistenz (m/w/d)

(182899)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 20,00 - 21,50 Euro pro Stunde

Ein sicherer Job mit starken Vorteilen - genau jetzt - für Dich!

Starte als **Projektassistenz (m/w/d) in Hamburg** bei **einem erfolgreichem Unternehmen aus dem Schiffbau** und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Projektassistenz (m/w/d)** - mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Projektassistenz (m/w/d), Kaufleute für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) oder Schifffahrtskaufmann (m/w/d) in Hamburg.

Kein Anschreiben nötig - einfach bewerben und sofort durchstarten!

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne direkt unter hamburg-jobs@synergie.de oder unter [040 369 570](tel:040369570)!

Bewerben war noch nie so leicht! [Link](https://sps.pitchyou.de/DFE37) (sps.pitchyou.de/DFE37) anklicken, Fragen per WhatsApp beantworten, Traum-Job sichern.

Deine Aufgaben

- Organisation und Koordination von Werft- und Schiffszutritten sowie Unterstützung bei der Projektorganisation
- Erstellung und Pflege von Auswertungen, Statistiken, Organigrammen, Projektlisten sowie Daten im ERP-System
- Unterstützung bei Meetings, Protokollen, Übersetzungen und der Projektdokumentation
- Koordination administrativer Abläufe, z. B. IT-Anforderungen, Arbeitsplatzorganisation sowie Planung von Mitarbeiter- und Crewevents
- Allgemeine Assistenz- und Organisationstätigkeiten zur Unterstützung der Projektleitung

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als **Projektassistenz (m/w/d), Kaufleute für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) oder**

Schifffahrtskaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation

- Berufserfahrung als **Projektassistenz (m/w/d)** ist notwendig
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

Wir bieten Dir

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung ab 20,- €/Std. plus aller Zuschläge:**
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag, 25% Nachtzuschlag* (*Steuerfrei)
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Fahrtkostenzuschuss** ÖPNV, **Deutschlandticket** oder **leihweise E-Scooter** für die Fahrt zum Job
- **Arbeitsplatz mit ÖPNV erreichbar**
- **Persönliche Betreuung** vor Ort
- **Wohnortnahe Einsätze**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung

SYNERGIE Personal Solutions GmbH

Telefon: [040 369 570](tel:040369570)

Mail: hamburg-jobs@synergie.de

Abteilung(en): Transport/Logistik/Verkehr

Art(en) des Personalbedarfs: AÜ mit Übernahmemöglichkeit

Tarifvertrag: GVP