



» Stellenausschreibung KIG 23-01  
**Projektkauffrau/Projektkaufmann**  
**kaufmännische Mitarbeiter m|w|d**  
[www.koert-ing.de](http://www.koert-ing.de)

## Unser Unternehmen

» Körting Ingenieure bewegen sich seit mehr als 60 Jahren in einem interdisziplinären Handlungsumfeld des Bauingenieurwesens. Wir beraten, planen und managen Küsten- und Hochwasserschutzprojekte, sowie Projekte des Strom- und Hafenbaus, Brücken- und Ingenieurbau, Industrie- und Hochbau sowie technische Infrastruktur- und Stadtentwicklungsprojekte mit unserem hochmotivierten Kompetenzteam. Als Teil der ICL-Unternehmensgruppe lösen wir mit über 120 Mitarbeitern und 7 Niederlassungen in Deutschland komplexe Herausforderungen in allen Bereichen des Bauwesens. Zur Verstärkung unseres Teams in Hamburg suchen wir möglichst zum 01.03.2023:

## Projektkauffrau/Projektkaufmann kaufmännische Mitarbeiter m|w|d

Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins, Gehaltsvorstellungen und der Referenznummer KIG 23-01 senden Sie bitte in digitaler Form als PDF Datei per E-Mail an: [muhl@koert-ing.de](mailto:muhl@koert-ing.de). Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen unser Unternehmen zu gestalten.

### Ihre Ansprechpartnerin



#### » Janina Muhl

Teamleitung Büromanagement/Controlling  
 Körting Ingenieure GmbH

Hammerbrookstraße 73  
 D – 20097 Hamburg

Körting Ingenieure  
 finden Sie auf [xing.com](http://xing.com)

Telefon + 49 (0) 40 300 671-11  
 Fax + 49 (0) 40 300 671-50

E-Mail [muhl@koert-ing.de](mailto:muhl@koert-ing.de)  
 Web [www.koert-ing.de](http://www.koert-ing.de)

## Unser Stellenangebot

### Ihre Aufgaben

- » Kaufmännische Projektsteuerung für unsere vielfältigen Planungs- und Projektsteuerungsprojekte als Unterstützung der Projektleitung
- » Projektcontrolling, Prüfen von Angeboten und Vorbereiten von Verträgen, Prüfen von Baurechnungen und Nachverfolgung von Budgets unserer Auftraggeber
- » Projektspezifische Organisation der Kostenplanung und -verfolgung, Planung von Mittelbedarf und Mittelabfluss
- » Unterstützung des Berichtswesens
- » Büromanagement, interne Verwaltung
- » Ein- und Ausgangsrechnungen
- » Telefon, Eingangspost, Eingangs-E-Mails

### Wir bieten

- » eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Beschäftigung in einem teamorientierten und leistungsstarken Unternehmen
- » QM-gestützte Unternehmensprozesse, außer- und innerbetriebliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- » HVV-Ticket
- » Zuschüsse zur betrieblichen Altersversorgung
- » ein kollegiales Umfeld mit persönlicher wertschätzender Unternehmenskultur und leistungsgerechter Vergütung

### Unsere Anforderungen

- » abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein betriebswirtschaftliches Studium
- » erste Berufserfahrung als Projektkauffrau/kaufmann, idealerweise im Bauwesen / technischen Bereich oder im Ingenieurbüro
- » Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- » sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen und MS-Project
- » sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- » hohe Kundenorientierung und Eigeninitiative sowie Bereitschaft zur Kooperation
- » Kenntnisse der VOB, AHO oder HOAI sind von Vorteil