

Projektassistent*

Unser Team für die Organisation und das Projektmanagement im Bereich Hotelausstattung benötigt kompetente Unterstützung! Im Rahmen Ihrer Tätigkeit als Projektassistent/in bei der FEURING Hotel Development Deutschland GmbH arbeiten Sie an der Auswahl von Furniture, Fittings & Equipment (FF&E) und Operating Supplies & Equipment (OS&E).

Darüber hinaus engagieren Sie sich bei der Erstellung von Musterzimmern, im Rahmen von Ausschreibungen, bei der Auftragsvergabe, der Budgeterstellung sowie der Terminkoordination. Auch die Dokumentation, die Mängelabnahme und eine korrekte Abrechnung der Projekte gehören gegebenenfalls zu Ihrem Aufgabengebiet. Ferner unterstützen Sie die Projektleiter bei der Erstellung von Inventarlisten und wirken bei Hotelrenovierungen mit.

IHRE QUALIFIKATIONEN:

- > Berufserfahrung in der Hotellerie
- > eventuell Berufserfahrung im Einkauf von hotelspezifischen Komponenten
- > sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- > ausbaufähige Grundkenntnisse in einer weiteren Fremdsprache
- > Sicherheit im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen (besonders Excel)

Wir lassen uns sehr gerne von Ihrer **Team- und Kommunikationsfähigkeit** überzeugen und wünschen uns eine(n) Projektassistent/in, der/die **unternehmerisch denkt und handelt**. Sind Sie zudem bereit, sich **mehrere Monate im europäischen Ausland** für unsere Projekte einzusetzen? **Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

Schicken Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen an:

FEURING Hotel Development Deutschland GmbH

Heinkelstraße 19-21

73230 Kirchheim unter Teck

Die **FEURING Hotel Development Deutschland GmbH** hat ihren Sitz in Kirchheim unter Teck. Wir engagieren uns europaweit in den Bereichen Projektentwicklung, -management und -kontrolle. Als Partner von Investoren und Hotelbetreibern arbeiten wir Hand in Hand mit Projektplanern, Architekten, Designern und Lieferanten.

The logo for FEURING consists of three green rectangular blocks of varying sizes on the left, followed by the word "FEURING" in white, bold, uppercase letters on a dark grey rounded rectangular background.

* Aus Vereinfachungsgründen wird im Rahmen der Stellenbeschreibung unabhängig vom Geschlecht nur die männliche Formulierungsform gewählt. Damit soll aber jedes Geschlecht (m / w / d) ausdrücklich einbezogen sein.