

## Werkstudent (m/w/d) Projektsteuerung

---

**CONVIS** ist eine seit 25 Jahren agierende Bürogemeinschaft mit über 100 Mitarbeiterinnen & Mitarbeitern. Der Hauptsitz ist in Berlin. Weitere Niederlassungen bestehen in Chemnitz, Bremen, Bochum, Münster, Ibbenbüren, Hamburg, Düsseldorf und Paris.

Die **CONVIS Bau & Umwelt Ingenieurdienstleistungen GmbH** ist spezialisiert auf Projektsteuerungsleistungen, sowie Bau- & TGA-Planungsleistungen. In den Gebieten Kraftwerks- & Anlagenbau, Funktionsgebäude für Industrie & Kultur sowie Wohnungsbau realisieren wir Projekte für private & öffentliche Auftraggeber.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Dich, als Werkstudent (m/w/d) für den Bereich Projektsteuerung für Hochbauprojekte im Wohnung-, Verwaltungs- und Anlagenbau an unserem Standort Berlin-Grünwald.

### WIR BIETEN

- Einen Werkstudentenvertrag mit adäquater Vergütung
- Ein kompetentes und kollegiales Team & eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Vielfältige und interessante Aufgaben in zukunftsweisenden Projekten
- Einblicke in verschiedene Bereiche der Projektsteuerung
- Flexible, an Dein Studium angepasste, Arbeitszeiten
- Eine moderne Büroausstattung in einem attraktiven Büro, gute Verkehrsanbindung, Parkmöglichkeiten & den Grünwald direkt hinter dem Haus
- Die Möglichkeit einer Übernahme in Festanstellung nach Deinem Studienabschluss

### DEINE AUFGABEN

- Mitwirkung bei der Koordination und Steuerung attraktiver Großprojekten im Wohnung-, Verwaltungs- und Anlagenbau
- Unterstützung der Projektleitung bei den täglichen Projektaufgaben u.a.:
  - Protokollierung von Terminen
  - Terminkoordination und -Vorbereitung
  - Vorbereitung von Präsentationen und Monatsberichten
  - Vorprüfung von Rechnungen
  - Ablage und Upload von Unterlagen auf SharePoints
  - Teilnahme an Meetings sowie Kunden- und Baustellenterminen

### DEIN PROFIL

- Studium der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen, Wirtschaftsingenieurwesen o.ä.
- Erste Berufserfahrung (z.B. durch Praktika) von Vorteil
- Analytisches Denken, Planungs- und Organisationstalent sowie Kommunikationsfähigkeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Gute sprachliche & schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch (mind. B2), Englischkenntnisse von Vorteil

Ein Job bei **CONVIS** könnte genau das sein, was zu Dir passt? Dann sende Deinen Lebenslauf per E-Mail an [job-c1@convis.com](mailto:job-c1@convis.com).

Für Fragen zu dieser Stellenanzeige steht Dir Frau Anja Becker (Tel. 030/8904169-61) zur Verfügung.