

Die SEMPA SYSTEMS GmbH, ein Unternehmen der weltweit tätigen MEPTAGON GROUP, entwickelt, baut und vertreibt Reinstmedierversorgungssysteme und Turnkey-Lösungen, auch für sehr spezielle Anwendungen. Kunden sind Unternehmen der Halbleiter- und LED-Industrie sowie Vertreter der Photovoltaik und Pharma-Branche.

An den Standorten in Dresden (Hauptsitz) und Hermsdorf (Thür.) sind mehr als 100 Mitarbeiter beschäftigt.

Du suchst nach Abwechslung und Herausforderung im Job? Du möchtest eigenverantwortlich arbeiten und behältst stets den Überblick? Dann bewirb Dich bei uns als

Projektassistenz (m/w/d)

Wir bieten Dir

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit attraktiver, leistungsgerechter Bezahlung
- Eine anspruchsvolle, vielseitige und zukunftsorientierte Tätigkeit
- 30 Tage Urlaub + den 24.12. + 31.12.
- Die Übernahme der Kita-Gebühren bis zu 120 EUR
- Eine Betriebliche Altersvorsorge (coming soon)
- Ein modernes Arbeitsumfeld in einem hochmotivierten Team
- Ein 13. Gehalt
- Die Möglichkeit ein Jobrad zu nutzen
- Vermögenswirksame Leistung
- Die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung
- Ein strukturiertes Onboarding
- Einen kostenfreien Parkplatz
- Firmenevents



Du bist interessiert?
Wir freuen uns
auf Deine Bewerbung!

Sende bitte Deine aus-
sagekräftigen
Bewerbungsunterlagen per E-Mail
an: jobs@sempa.de

Deine Ansprechpartnerin
ist Frau Kursawe.

Deine Aufgaben

- Du übernimmst Terminklärunge mit unseren Partnern.
- Du holst nach Absprache Angebote von Lieferanten ein.
- Anhand von Zeichnungen erstellst Du Stücklisten für unsere Projekte.
- Du bearbeitest Kalkulationen, sodass sie die genauen Vorgaben erfüllen.
- Für unsere Baustellen organisierst und verwaltest Du verschiedene Dokumente.
- Du übernimmst Recherchetätigkeiten und erstellst kundenbezogene Auswertungen.
- Du unterstützt unsere Projektmanager in sämtlichen administrativen Aufgaben.

Deine Qualifikationen

- Du besitzt eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung.
- Durch Dein gutes technisches Verständnis findest Du dich schnell bei uns zurecht.
- In mindestens 3 Jahren Berufstätigkeit hast Du umfassende Erfahrungen gesammelt und kannst mit verschiedensten Charakteren souverän umgehen.
- Du wirst geschätzt für Deine schnelle Auffassungsgabe, Deine hohe Eigeninitiative und Dein ausgeprägtes Organisationstalent.
- Durch Deine vorausschauende und strukturierte Arbeitsweise sowie durch Deine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung unterstützt Du unsere Projektmanager im Tagesgeschäft und hältst ihnen den Rücken frei.
- Mit dem MS Office Paket (Word, Excel, PowerPoint) kannst du souverän umgehen Du bist offen für neue digitale Formate.



- Dank Deiner Kommunikationsstärke und durch Dein freundliches Wesen ist es für Kolleg:innen und externe Partner:innen eine Freude mit Dir zusammenzuarbeiten.
- Mit Deinen Englischkenntnissen kannst Du bei uns punkten.

Wir haben Dich mit unserem Angebot überzeugt? Dann bewirb Dich schnell über unsere Website. Wir freuen uns auf Bewerber jeden Geschlechts.