



Wir sind ein inhabergeführtes Ingenieurbüro mit rund 40 Beschäftigten am Standort Köln. Seit 2002 bringen wir Bauprojekte sicher ins Ziel. Mit unserer ausgeprägten Kompetenz setzen wir von Beginn an auf eine hohe Qualität: So erarbeiten wir gemeinsam mit Kunden und Projektbeteiligten Lösungen für komplexe Bauprojekte.

Wir suchen qualifizierte und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Ideen der Auftraggeber erfolgsorientiert umsetzen. Wir bieten interessante Projekte, anspruchsvolle Aufgaben und persönliche Entwicklungsperspektiven in einem attraktiven Arbeitsumfeld.

Für unser Großprojekt „Sanierung der Bühnen der Stadt Köln“ suchen wir in der Projektsteuerung

Talente für das Terminmanagement (m/w/d)

Sie werden im Wesentlichen...

- in Abstimmung mit der Projektleitung die Gesamtkoordination der Termine steuern
- für die Erstellung eines quartalweisen Termin- und Risikoberichts mit verantwortlich sein
- eine regelmäßige Terminplanung erstellen
- dabei gemeinsam mit der Projektleitung die Koordination der anderen Projektbeteiligten aus terminplanerischer Sicht übernehmen
- die Datenpflege der gesamten Termine in der Software „MS Project 2013“ durchführen
- in Abstimmung mit der Projektleitung Terminprognosen nach Bedarf aufstellen
- im Rahmen der Ausführung das „Lean Construction Management“ der Bauleitung überwachen
- im Team sämtliche Aufgaben im Terminmanagement übernehmen

Sie haben...

- ein (nahezu) abgeschlossenes Bachelor-Studium der Architektur bzw. des Bauingenieurwesens
- idealerweise schon erste Berufserfahrung in der Projektsteuerung, gerne auch im Baumanagement der Leistungsphasen 6-8 nach HOAI gesammelt
- gerne auch Kenntnisse von Planungs- und Bauprozessen
- Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Terminmanagement
- Idealerweise Erfahrungen und Kenntnisse in Bezug auf „Multiprojektmanagement“ und/oder „Lean Construction Management“
- sehr gute Kenntnisse in bauspezifischer Standardsoftware, insbesondere MS Project-Kenntnisse
- fortgeschrittene Kenntnisse in der Anwendung der MS Office Programme
- möglicherweise schon Kenntnisse der geltenden Standards, Richtlinien und Vorschriften (AHO, HOAI, VOB, BGB Bauvertragsrecht, etc.)

Sie haben außerdem...

- eine eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- eine hohe Aufmerksamkeit für Kundenbedürfnisse, eine gute Portion Gelassenheit sowie Freude an Veränderungen
- die Bereitschaft, Verantwortung im Themengebiet Terminmanagement zu übernehmen

Sie erwarten...

- eine unbefristete Festanstellung
- ein Jobticket
- eine gestaltbare Arbeitszeit und mobiles Arbeiten – dabei stehen die Projekt- und Kundenerfordernisse im Vordergrund
- eine arbeitgeberunterstützte betriebliche Altersvorsorge
- gezielte Qualifizierung: Wir fördern Ihr Master-Studium, sorgen für Ihre spezifische Fortbildung und bieten kammeranerkannte Seminare an
- eine von Vielfalt und Werten geprägte Unternehmenskultur
- das Angebot unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements

Bitte adressieren Sie Ihre Bewerbung über www.zarinfar.de/karriere

Für den ersten Austausch erreichen Sie uns unter 0221–93311224.

zarinfar GmbH
Talentmanagement
Maarweg 137
50825 Köln