Stellenbeschreibung

Kaufmännisch-technische Projektassistenz Bauleitung (m/w/d)
Schwerpunkt Kalkulation, Planung und Rechnungswesen

Arbeitgeber	Cavier & Sohn Bedachungen GmbH, Lübeck
Arbeitsort	Zeißstraße 2, 23560 Lübeck
Anstellungsart	Vollzeit, unbefristet
Bereich	Bauleitung / Geschäftsleitung

Über die Stelle

Wir suchen eine strukturierte, computeraffine und zuverlässige Person zur Unterstützung unserer Bauleitung. Die Stelle ist keine reine Sekretariatsstelle und keine klassische Handwerkerstelle. Gesucht wird eine Person, die kaufmännische Genauigkeit, technisches Verständnis und digitale Kompetenz verbindet.

Sie arbeiten eng mit der Bauleitung und der Geschäftsleitung zusammen und nutzen digitale Werkzeuge sowie KI, um unsere Arbeitsabläufe weiterzuentwickeln. Die Bauleitung bleibt für die technische Beurteilung der Bauleistung und die Entscheidungen auf der Baustelle verantwortlich. Sie entlasten die Bauleitung kaufmännisch, organisatorisch und digital.

Aufgaben

Kernaufgaben

- Kalkulation von Bauvorhaben, Pflege und Aktualisierung bestehender Kalkulationen
- Erfassung und Pflege von Mengen, Preisen und Projektdaten
- Plausibilitätsprüfung von Kalkulationen und Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen
- Aufbereitung der einzelnen Planungsphasen eines Bauvorhabens inklusive Unterlagen, Terminen, Mengen und Kostenständen
- Darstellung des Projektstands für Bauleitung und Geschäftsleitung
- Vorbereitung, Prüfung und Versand von Teil-, Abschlags- und Schlussrechnungen
- Prüfung vorbereiteter Rechnungen auf Vollständigkeit, Plausibilität und formale Richtigkeit (Vier-Augen-Prinzip)
- Strukturierte Verwaltung der Projekt- und Dokumentenablage

Regelmäßige Unterstützung

- Projektbezogener Schriftverkehr für die Bauleitung und Erstellung von Nachträgen nach Vorgabe der Bauleitung
- Prüfung und Zuordnung von Eingangsrechnungen
- Unterstützung bei Bestellungen und Einkaufsvorgängen
- Bedienung und Weiterentwicklung der KI-gestützten Arbeitswerkzeuge (z. B. Kalkulation, Entwürfe, Projektzusammenfassungen)
- Nachhalten offener Punkte, Fristen und Zuständigkeiten in Abstimmung mit Bauleitung und Geschäftsleitung

Optionale Erweiterungen

- Vorbereitung von Kundenterminen und weitere organisatorische Aufgaben

Anforderungen

Vorausgesetzt

- Sehr gute Office-Anwenderkenntnisse
- Umgang mit KI-Werkzeugen und Offenheit für digitale Arbeitsmittel
- Gutes Zahlenverständnis und Sicherheit im Rechnen
- Sorgfältige, genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Fähigkeit, mehrere Projekte strukturiert zu bearbeiten
- Klare und freundliche Kommunikation
- Technisches Verständnis für Bauabläufe
- Lernbereitschaft und eigenständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit Rechnungen und Projektdaten

Wünschenswert

- Erfahrung in Kalkulation, Rechnungsprüfung oder Rechnungswesen
- Erfahrung in Bauverwaltung, Projektassistenz oder Einkauf
- Erfahrung in kaufmännisch-technischer Sachbearbeitung
- Arbeit in einem Bau-, Ausbau- oder Handwerksbetrieb

Software

- **Vorausgesetzt:** Office (Word, Excel, Outlook), Umgang mit KI-Anwendungen
- **Wünschenswert, aber nicht zwingend:** Windach / Codex, Langdock, eturnity (Solar), SketchUp oder vergleichbare CAD-/3D-Software, Würth Red (Werkzeugverwaltung)

Eine handwerkliche Ausbildung ist nicht zwingend erforderlich. Die Einarbeitung in die branchenspezifische Software erfolgt bei uns.

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: **bewerbungen@cavier.de**