

# Projektassistent (m/w/d) Öffentlicher Sektor

(LIG05)

📍 Standort: Frankfurt    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 45000 - 50000 Euro pro Jahr    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

#TOPJOB A-TEAM bietet Dir diese spannende Karrierechance als **Projektassistent (m/w/d) Öffentlicher Sektor** im Raum Frankfurt bei unserem Klienten, einem IT-Beratungsunternehmen. Die Position ist ab sofort zu besetzen.

## Deine Aufgaben

- Du bist verantwortlich für die Abstimmung zwischen Subunternehmen, Kunden und internen Fachabteilungen
- Du erstellst Verträge für den internen und externen Gebrauch
- Du prüfst eigenverantwortlich Leistungsnachweise sowie Debitoren- und Kreditorenrechnungen
- Du übernimmst Aufgaben im Projektcontrolling und unterstützt die Projektleitung
- Du wirkst an spannenden Projekten der öffentlichen Verwaltung mit

## Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Industriekauffrau oder ein abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt BWL
- Du bringst sehr gute Kenntnisse im gesamten MS-Office Paket mit und hast idealerweise erste Erfahrungen mit SAP machen können
- Deine Deutschkenntnisse sind auf einem sehr guten Niveau
- Du bringst Interesse für das Thema Digitalisierung mit
- Du zeichnest dich durch deine hohe Dienstleistungsbereitschaft, deine eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise aus

## Deine Benefits

- Ein attraktives Gehalt bis 50.000 € p.a. zzgl. Überstundenvergütung sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Ein tariflich geregelter Arbeitsvertrag (BAP)
- Corporate Benefits (diverse Vergünstigungen für Fitnessstudio, Reisen, Elektronik, Möbel u.v.m.)
- Ein persönlicher Onboarding-Support während der Probezeit im neuen Job
- Individuelle Karriereberatung und eine professionelle Begleitung durch einen A-TEAM Mentor
- Ein attraktives Mitarbeiterempfehlungsprogramm für jede erfolgreiche Weiterempfehlung

## Deine Ansprechpartnerin

**Lisa-Marie Gutgesell**

Junior HR Manager

Tel.: + 49 (0)69 – 920 390 71

E-Mail: [l.gutgesell@ateam-frankfurt.de](mailto:l.gutgesell@ateam-frankfurt.de)

**Abteilung(en):** Assistenz & Verwaltung, Projektmanagement

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)