

KAUFMÄNNISCHE***R** PROJEKTMANAGER***IN**

Du weißt, wie entscheidend eine professionelle kaufmännische und vertragliche Steuerung für den Erfolg anspruchsvoller Architekturprojekte ist? Du behältst bei Verträgen, Honoraren, Rechnungen und Nachträgen den Überblick und arbeitest gerne eng mit Projektteams zusammen? Dann freuen wir uns, dich kennenzulernen.

Über uns

C.F. Møller Architects zählt zu den führenden Architekturbüros Skandinaviens und steht seit über 100 Jahren für preisgekrönte Architektur in den nordischen Ländern und weltweit. Unsere Arbeit verbindet Erfahrung, Innovation und nordische Werte zu architektonischer Qualität mit nachhaltigem und ästhetischem Anspruch. So schaffen wir Lösungen mit bleibendem Wert – für Auftraggeber*innen, Nutzer*innen und Gesellschaft. Seit sieben Jahren ist C.F. Møller Architects auch in Berlin vertreten. In unserem Büro in einer hellen Dachetage in Schöneberg, zwischen Gleisdreieckpark und Neuer Nationalgalerie, arbeitet ein internationales Team aus rund 35 Architekt*innen an vielfältigen Projekten.

Über die Stelle

Für unser Berliner Büro suchen wir ab sofort erfahrene kaufmännische Projektmanager*innen zur zentralen Unterstützung unserer Architektur- und Planungsprojekte in Deutschland.

In dieser neu geschaffenen Rolle begleitest du unsere Projekte kaufmännisch und vertraglich über alle Projektphasen hinweg. Du unterstützt die Projektleitung bei der wirtschaftlichen Steuerung – von Budgetierung, Honorarsteuerung und Forecasts bis zur Analyse von Kosten, Stunden, Budgets und Projektmargen. Auch die Vorbereitung und Nachverfolgung von Rechnungen, das Forderungsmanagement sowie die Überwachung von Zahlungs- und Abrechnungsständen gehören zu deinem Aufgabenbereich. Ein weiterer Schwerpunkt liegt im Vertrags- und Änderungsmanagement: du identifizierst, bewertest und dokumentierst zusätzliche Leistungen sowie Terminverschiebungen frühzeitig, bereitest daraus Vergütungsforderungen, Angebote und die erforderliche Korrespondenz vor und begleitest entsprechende Gespräche. Außerdem wirkst du bei der Prüfung vertraglicher Vereinbarungen mit, überwachst relevante Fristen und stellst eine nachvollziehbare Dokumentation offener kaufmännischer Sachverhalte sicher. In enger Zusammenarbeit mit Projektleitung, Geschäftsführung, Finance und Legal entwickelst du zudem kaufmännische Projektprozesse und Standards für den Berliner Standort weiter. Die Position verbindet kaufmännische Projektsteuerung, Vertragskompetenz und eine strukturierte Zusammenarbeit mit Projektteams, der Auftraggeberseite und externen Partnern*innen.

Wer Du bist

Du bringst mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Projektmanagement, Projektcontrolling, Vertragsmanagement, Claim Management oder in einer vergleichbaren Funktion mit. Du hast bereits im Architektur-, Planungs-, Ingenieur- oder Bauumfeld gearbeitet und kennst die besonderen Anforderungen komplexer Planungs- und Bauprojekte.

Kenntnisse im deutschen Bau- und Planungsvertragsumfeld – insbesondere in den Bereichen BGB, VOB, HOAI sowie Planer*innen- und Nachunternehmer*innenverträge – sind von Vorteil.

Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und eigenständig. Gleichzeitig kannst Du komplexe

Sachverhalte verständlich aufbereiten und sicher mit unterschiedlichen Ansprechpartner*innen kommunizieren – von Projektteams und Auftraggeber*innen bis zur Geschäftsführung und internationalen Kolleg*innen.

Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse für die Zusammenarbeit mit unseren Kolleg*innen und Gruppenfunktionen in Dänemark.

Wir bieten

Wir bieten Dir eine unbefristete Festanstellung mit einem erfahrungs- und leistungsgerechten Gehalt sowie die Möglichkeit, eine zentrale neue Funktion in unserem Berliner Büro aktiv mitzugestalten.

Du arbeitest eng mit einem engagierten internationalen Team zusammen und übernimmst Verantwortung in anspruchsvollen Projekten. Als Teil eines internationalen Teams mit rund 300 Kolleg*innen an acht Standorten wirst Du in die hausinternen Standards von C.F. Møller Architects eingeführt.

Dein Arbeitsort ist Berlin. Darüber hinaus wirst Du gelegentlich zu den Standorten unserer Bauvorhaben und in unser Hauptbüro nach Dänemark reisen.

Wir unterstützen Deine fachliche und persönliche Weiterentwicklung durch interne Fachseminare sowie durch die regelmäßige Teilnahme an externen Weiterbildungsangeboten. Dich erwartet ein engagiertes Team, das von offener Kommunikation, gegenseitigem Respekt und einem starken Zusammenhalt geprägt ist.

Praktische Informationen

Bitte reiche Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen auf Deutsch oder Englisch inkl. Motivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf mit Nennung des möglichen Eintrittsdatums und Gehaltsvorstellung über unser Karriereportal ein.