

Wir sind ein mittelgrosses Ingenieurunternehmen mit Standorten in den Kantonen Zürich, St. Gallen, Aargau, Graubünden und Bern. Unsere Firmengruppe ist tätig in den Bereichen Brückenbau, Instandsetzungen, Tiefbau, Wasserbau, Hochbau und Consulting.

Zur Verstärkung unseres Teams in Chur suchen wir ab September 2022 oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n Mitarbeiter/in im Bereich

ADMINISTRATION (60% - 80%)

IHRE AUFGABEN

Allgemeine administrative Aufgaben
Rechnungswesen und Projektverwaltung in Abacus
Unterstützung in allen administrativen und organisatorischen Aufgaben innerhalb des Projektmanagements und innerhalb von Bauprojekten (Berichte, Korrespondenz, Terminkoordination, Protokolle, Kostenüberwachung, Vertragswesen etc.)
Führen des Empfangs

IHR PROFIL

Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
Mehrjährige Berufserfahrung
Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch
Exakte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
Flexibel, belastbar sowie dienstleistungs- und teamorientiert
Gute Kommunikationsfähigkeiten
Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office-Programme)
Abacus-Kenntnisse von Vorteil

IHRE PERSPEKTIVEN

Vielseitiger, interessanter und verantwortungsvoller Tätigkeitsbereich
Flexible Arbeitszeitmodelle
Moderne Infrastruktur und fortschrittliche Arbeitsbedingungen
Kollegiales und lebhaftes Arbeitsumfeld

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an:

Frau Marlene Locher
Tel. +41 81 750 04 52

Bitte schicken Sie Ihre schriftliche Bewerbung an die untenstehende Adresse. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

BÄNZIGER PARTNER AG
Ingenieure Planer SIA USIC
Ringstrasse 34
7000 Chur
www.bp-ing.ch

Frau Marlene Locher
m.locher@bp-ing.ch