

Büro für Bauökonomie

Der erste Eindruck zählt. Und oft sind Sie genau dieser.

Für unseren Hauptsitz an zentraler Lage im aufstrebenden Mattenhofareal in Kriens suchen wir eine Persönlichkeit, die gerne organisiert, mitdenkt und den Überblick behält. In dieser vielseitigen Funktion sind Sie eine wichtige Drehscheibe zwischen Kundschaft, Mitarbeitenden, Projektteams und unseren Niederlassungen. Mit Ihrer Herzlichkeit, Ihrem Organisationstalent und Ihrem Sinn für Strukturen sorgen Sie dafür, dass unser operatives Tagesgeschäft reibungslos funktioniert und unsere Mitarbeitenden administrativ wirkungsvoll unterstützt werden.

Empfang & Office Management (80 bis 100 Prozent)

per sofort oder nach Vereinbarung, unbefristet

Diese Vorteile motivieren Sie

- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsfreiraum und Eigenverantwortung
- Moderne Arbeitswelt im Mattenhofareal in Kriens
- Familiäre Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Individuelle Unterstützung bei der persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Mobilitätsbeitrag für den öffentlichen Verkehr

Das erwartet Sie

- Führen des operativen Tagesgeschäfts (Empfang, Telefon- und E-Maildienst, Bestellungen, Korrespondenz) als Schnittstellenfunktion zwischen Kunden, Mitarbeitenden und Niederlassungen
- Mitgestaltung administrativer Prozesse
- Unterstützung der Projekt- und Bauleitung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Verantwortung für Büromaterial und Bestellungen
- Organisation von Einkäufen und Betreuung unserer Cafeteria

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in einer ähnlichen Funktion und/oder in der Bau- oder Planungsbranche von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Dienstleistungsverständnis und Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Anwenderkenntnisse in Microsoft 365
- Abacus-Kenntnisse sind von Vorteil
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, welche zielführend mit verschiedenen Partnern eingesetzt wird

Bereit für eine vielseitige Drehscheibenfunktion?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung an bewerbung@bfbag.ch.

Sandra Kneubühler, CEO-Assistenz | Leitung Administration | HR, (+41 58 451 77 11) ist bei Fragen gerne für Sie da.