

Ihre neue Herausforderung per sofort oder nach Vereinbarung

Geschäftsbereich: Sachbearbeiterin mit Assistenzfunktion

Pensum 50 – 60 %

Der Aufgabenbereich umfasst:

- Drehscheibe für die administrative und organisatorische Belangen im Team
- Rechnungsstellung in enger Zusammenarbeit mit den Projektleitern
- Erfassung von Kundenaufträgen sowie Mithilfe bei Submissionen und Offerten
- Personal Administration

Ihre Kompetenzen:

- Abschluss Als Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office Kenntnisse /
- Kenntnisse im Bau Plus / Vertec vorteilhaft
- Selbständige, zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- Vorzugsweise Erfahrung im Baugewerbe

Wir bieten Ihnen:

- Attraktive Arbeitsbedingungen
- Eine sorgfältige Einführung in Ihr vielseitiges Tätigkeitsgebiet
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Gestaltungsspielraum und Verantwortung
- Kollegiales Arbeitsklima
- Einen Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur an zentraler Lage in Baar

Interessiert in einer dynamischen Unternehmung mitwirken zu können? Dann schicken Sie uns Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder Post zur vertraulichen Einsicht zu. Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung. Gerne können Sie uns auch jederzeit für weitere Auskünfte kontaktieren.

Kontaktperson: Lukas Fritz

Lukas Fritz + Partner AG
Zugerstrasse 70
6341 Baar
Telefon 041 768 24 02
l.fritz@fritzundpartner.ch