



Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine zuverlässige und motivierte Persönlichkeit als

Projektassistent (m/w/d) 80-100%

Strassen- und Tiefbau / ef kompakt – Gesamtdienstleistung und Baumanagement

Dein Aufgabengebiet

- Unterstützung der Kalkulation und der Projektleitung in sämtlichen administrativen Belangen und deren Controlling
- Bearbeitung von Kundenanfragen und Reklamationen
- Erfassen, Einholen von Offerten im System und Erstellen von Subunternehmerverträgen
- Führen des Auftragsbestands und fortlaufende Verwaltung der Projektreferenzen
- Aufbereitung von Schlusdokumentationen der Projekte
- Kreditorenverwaltung und allg. kaufm. Arbeiten inkl. Korrespondenz
- Anpassung Arbeitspensum bei Ferienvertretung auf 100% (ca. 5 Wochen pro Jahr)

Dein Profil

- Abgeschlossene Grundausbildung im kaufmännischen Bereich
- Einige Jahre Berufserfahrung im Bereich Fakturierung- und Offertwesen im Baugewerbe
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der Programme MS-Office, Sorba und Messerli Bauadministration
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe, kommunikationsstark, verantwortungsbewusst und strukturiert

Was dich bei uns erwartet

- Wir bieten dir eine vielseitige Tätigkeit mit spannenden Projekten und Raum für persönliche Weiterentwicklung
- Umfangreiche Einarbeitung und spezifische Schulungen
- Eine unbefristete Anstellung und ein familiäres Arbeitsumfeld
- Firmeneigene Pensionskasse mit überdurchschnittlichen Leistungen



Jetzt bewerben!

Haben wir dein Interesse geweckt?

Frau Andrea Handschin freut sich auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen:
hr@ernstfreyag.ch