

Fuchs + Partner wurde im Jahr 1990 in Bern als neutrales und unabhängiges Ingenieurbüro gegründet und hat seither eine kontinuierliche Weiterentwicklung erfahren.

Fuchs + Partner AG – Ingenieure für Gebäudetechnik. Ihr kompetenter Partner für Zustandsanalysen, Bestandesaufnahmen, Machbarkeitsstudien, technische Planungen, Projektierungen wie auch Fachkoordinationen für Neu- und Umbauten mit Einbezug aller verfügbaren Technologien inklusive Abwärme und Umweltenergie.

Sie suchen eine Stelle als Wiedereinstieg ins Berufsleben oder eine neue Herausforderung? Sie arbeiten gerne mit Zahlen und haben ein Technisches Denken? Dann sind sie bei uns richtig. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** ein/e

Mitarbeiter/in Projektassistenz 40 - 80%

Aufgabengebiet

Sie unterstützen die Projekt- und Gesamtprojektleiter in folgenden Aufgaben.

- Bewirtschaftung der Baubuchhaltung Messerli HLK, Kostenkontrolle, Erfassen der Unternehmerrechnungen, etc.
- Erstellen von Honorarofferten sowie Honorarrechnungen
- Regelmässiges prüfen der SIMAP Ausschreibungen
- Baueingabedokumente Vorbereiten
- Erstellen von Terminprogrammen für Bau- und Planungsarbeiten
- Absagen schreiben nach Vergabeanträgen
- Vorlagen erstellen in den Office Programmen sowie Bewirtschaftung des QS
- Allgemeine Administration (Begleitbriefe Lieferscheine, Mails, Auftragsbestätigungen, Werkverträgen, Bewirtschaftung des Adresssystems, Erstellen von Adresslisten & Sitzungsprotokollen, etc.)
- Kontrolle der Zeiterfassung der Mitarbeiter
- Betreuung des Empfangs sowie Betreuung der Telefonzentrale

Ihr Profil

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung, von Vorteil in einem Technischen Umfeld (Zertifizierung von Wärmepumpen)
- Erfahrung im Messerli Programm von Vorteil
- Mündliche & schriftliche Ausdrucksweise in deutscher Sprache
- Fremdsprachenkenntnisse (F) von Vorteil
- Sie leisten gerne selbständige und präzise Arbeit und kommunizieren gerne offen und dienstleistungsorientiert. Sie sind ein Teamplayer, sind Belastbar und Flexibel
- Idealerweise haben sie bereits Erfahrung in einem Ingenieurbüro gesammelt.
- MS-Office Kenntnisse

Was wir bieten

- Eine spannende selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Motiviertes Team & fachgerechte Einarbeitung
- Interessante und Abwechslungsreiche Arbeiten
- Selbstständige Arbeitsweise
- Attraktive und zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (Jahresarbeitszeit) sowie Homeoffice Möglichkeit
- Moderne Infrastruktur mit grosszügigem Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns, noch heute Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail gl@fuchsundpartner.ch zu erhalten.

Für weitere Einblicke in unser Unternehmen nehmen Sie sich Zeit und erkunden unsere Homepage: www.fuchsundpartner.ch

Für telefonische Auskünfte stehen wir unter **+41 31 351 53 42** gerne zur Verfügung.