

IttenBrechtbühl ist ein führendes Schweizer Architektur- und Generalplanungsunternehmen mit internationaler Erfahrung in komplexen Bauvorhaben. Wir beschäftigen rund 300 Mitarbeitende an sieben Standorten in der ganzen Schweiz.

Für den **Standort Zürich** suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Projektassistenz 80-100%

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- / administrative Unterstützung unserer Bau- und Projektleiter/innen (Korrespondenz, Telefonate, Vergabeanträge und Projektbuchhaltung)
- / Vorbereitung von Submissionen und Auftragsbestätigungen; Erstellen von Werkverträgen und Unternehmer-Schlussrechnungen nach Vorgaben
- / Erstellen und Erstkontrolle der Nebenkosten- und Honorarrechnungen
- / Baubuchhaltung mit dem Erfassen und Verarbeiten eingehender Unternehmerrechnungen unserer Bauprojekte

Zusätzlich zur kaufmännischen Ausbildung bringen Sie langjährige Branchenerfahrung mit und sind mit Projektabläufen vertraut. Eine unkomplizierte, kundenorientierte Persönlichkeit mit Sinn für Humor, die sich in einem lebhaften und anspruchsvollen Umfeld wohl fühlt und sich durch Engagement, Hilfsbereitschaft und selbständiges, sorgfältiges Arbeiten auszeichnet, ist sehr willkommen. Neben der Muttersprache Deutsch erwarten wir ausgezeichnete IT-Kenntnisse (MS-Office; von Vorteil auch gute Kenntnisse über Messerli Bauadministration).

Bei IttenBrechtbühl finden Sie ein kreatives, offenes Arbeitsklima in modernem Umfeld.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Itten+Brechtbühl AG, Frau Elisa Caimi, Nordring 4A, Postfach, 3001 Bern oder elektronisch an jobs@ittenbrechtbuehl.ch.

www.ittenbrechtbuehl.ch