

Die Fokus Baumanagement AG mit Sitz in Zürich West begleitet anspruchsvolle und unterschiedlichste Bauvorhaben durch alle Phasen. Die Kernkompetenz liegt in den Bereichen Baumanagement und umfasst die Gesamtorganisation - die Bauleitung - die Kostenplanung - und die Beratung im privaten wie auch im öffentlichen Bereich.

Sie möchten Bauprojekte begleiten und unsere erfahrenen Bauleiter und Bauleiterinnen in administrativen Belangen unterstützen? Sie leiten und koordinieren die gesamten Aufgaben im Backoffice und ergänzen unser familiäres Team ab sofort oder nach Vereinbarung als

Projektassistent:In - Backoffice-Manager:In (70-100%)

In dieser abwechslungsreichen Drehscheibenfunktion unterstützen Sie unser eingespieltes Team bei diversen Sachbearbeitungs-Aufgaben, dazu gehören insbesondere:

- Bauadministration
- Unterstützung und enge Zusammenarbeit mit Projekt- und Bauleiter:Innen
- Kontrolle von Submissionsunterlagen und Offerten
- Erstellung von Vertragsunterlagen
- Pendenzenmanagement (Vor- und Nachbearbeitung von Besprechungen, Protokollführung, Pendenzen- und Terminkontrolle)
- Koordinations- und Korrespondenzaufgaben nach Innen und Aussen (mit Bauherren, Architekten, Fachplanern und Unternehmen)
- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Mithilfe und Stellvertretungsfunktion in der Baubuchhaltung
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Wir wünschen uns eine überaus zuverlässige, selbständige und flexible Persönlichkeit, die sich proaktiv einsetzt und mitanpackt, wo sie Handlungs- und Unterstützungsbedarf erkennt. Als Organisations- und Administrationsprofi erledigen Sie Ihre Aufgaben eigenverantwortlich, sorgfältig und speditiv.

Vorausgesetzt wird eine kaufmännische Grundausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder Maturität, idealerweise ergänzt mit einer qualifizierten Weiterbildung und Erfahrung im Bauwesen. Ausgezeichnete Deutsch- und EDV-Kenntnisse sind selbstverständlich. Erfahrung mit dem Programm Messerli BAUAD ist von Vorteil, jedoch nicht zwingend.

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld mit Gestaltungsraum. Der Arbeitsort befindet sich in Zürich West mit der Möglichkeit, flexibel zu arbeiten.

Sind Sie motiviert und interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihr vollständiges Bewerbungsdossier per Email.
Bei Fragen können Sie sich gerne an Herr Ricardo Schmid wenden.