



Bauseits Partner AG mit Sitz in Zürich, ist ein junges und engagiertes Team von rund 17 Mitarbeitenden, welche sich dem Management von komplexen Bauprojekten stellt.

Um auch zukünftig weiträumig Projekte realisieren zu können, brauchen wir Verstärkung.

Wir suchen dich !

Bauseits Partner AG ist ein Unternehmen mit viel Energie, Know-how und einem gut ausgebauten Netzwerk in der Baubranche. Wir stehen für ein erfolgreiches und effizientes Baumanagement, mit welchem wir die Kunden in allen Projektphasen unterstützen und beraten.

Als Teil von Bauseits Partner AG kannst du spannende Projekte im Raum Zürich mit zum Erfolg führen und deine Erfahrung in unsere Prozesse einbringen. In unserem zukunftsorientierten Umfeld erwartet dich ein junges, kollegiales und engagiertes Team in einem modernen Arbeitsumfeld.

Für unsere Bauprojekte im Raum Zürich benötigen wir fachkräftige Unterstützung und freuen uns auf dein Engagement und Mitwirkung von diversen spannenden Bauvorhaben.

Daher suchen wir als Erweiterung für unser Team in Zürich einen/eine

Projektassistent/in (80-100 %)

Tätigkeiten

- Administrative Begleitung während allen Bauphasen (Vorprojekt, Bauprojekt, Bewilligungsverfahren, Ausschreibung, Realisation bis hin zur Inbetriebnahme und Zweijahresgarantieabnahme)
- Im Messerli bist du verantwortlich für die Baubuchhaltung, Adressverwaltung, Vertragswesen, usw.
- Du unterstützt das Team in diversen administrativen und organisatorischen Belangen
- In Zusammenarbeit mit dem Bau- und Projektleiter übernimmst du die Protokollführung, die administrative Bewirtschaftung der Kostenkontrolle sowie die administrative Begleitung der Submission
- Die korrekte Ablage und Dokumentation von Projektunterlagen werden von dir sichergestellt
- Diverse Korrespondenz, Bedienung der Telefonzentrale und die Koordination von Sitzungen gehören ebenfalls zu Deinem Alltag

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Erfahrung in der Baubranche
- Hohe IT-Affinität, fundierte MS Office-Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit dem Messerli
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Strukturierte und selbstständig Arbeitsweise und du bist ein Organisations- und Kommunikationstalent
- Ausgeprägtes ordentliches, einheitliches und vernetztes Denken
- Eine effiziente, quantitative und qualitative Vorgehensweise im Arbeitsalltag
- Eine dynamische, zuverlässige und aufgeschlossene Persönlichkeit

Wir bieten

- Abwechslungsreiche, anspruchsvolle und interessante Bauprojekte
- Selbstständiges Arbeiten mit viel Flexibilität
- Moderne Infrastruktur inkl. allen technisch notwendigen Hilfsmitteln
- Motiviertes und engagiertes Team

Bist du interessiert? Dann freuen wir uns, dich persönlich kennen zu lernen.

Bitte sende uns deine vollständige Bewerbung an:

d.pfenninger@bauseitspartner.ch oder kontaktiere uns bei Fragen unter 044 718 70 70