



Die IUB Engineering AG ist eine führende Ingenieur-Unternehmung mit Hauptsitz in Bern und mehreren Zweigniederlassungen in der Schweiz. Rund 270 engagierte Mitarbeitende in der Unternehmensgruppe sorgen für die kompetente Umsetzung unserer Aufträge. Unsere Kernkompetenzen sind die Planung und Realisierung anspruchsvoller Infrastrukturbauten in den Gebieten, Wasserbau, Untertagbau, Tief- und Hochbau sowie Verkehrsanlagen.

Unser Sekretariat stellt die administrativen und organisatorischen Prozesse sicher und ist die erste Anlaufstelle sowohl für interne Anliegen wie auch für Kunden und externe Geschäftspartner. Für unsere Zweigniederlassung in Luzern suchen wir eine/n kompetente/n

Kaufm. Angestellte/r Sekretariat – Projektassistenz 60-80%

Ihr Verantwortungsbereich: In dieser Drehscheibenfunktion sind Sie nebst der Gewährleistung eines kundenfreundlichen Empfangs für das Sekretariat unserer Zweigniederlassung zuständig. Sie unterstützen unsere Projektleiter/Innen, verfassen Korrespondenz und helfen bei der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen, Offerten und dem Projektcontrolling mit. Zudem unterstützen Sie persönlich die Leitung der Zweigniederlassung in allen administrativen und organisatorischen Belangen. Dies umfasst die Erledigung allgemeiner Schreib- und Sekretariatsarbeiten, die Organisation von Sitzungen inkl. Protokollführung sowie die Erstellung von Präsentationen.

Ihr Profil: Sie verfügen über eine kaufm. Grundausbildung mit einer anschliessenden Berufserfahrung, wenn möglich im Bereich der Bau- und/oder Elektrobranche. Gute IT Anwennerkenntnisse (Office, Outlook) sowie organisatorische Fähigkeiten und eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung setzen wir voraus. Sie sind es sich gewohnt, im Projektumfeld tätig zu sein, arbeiten gerne strukturiert und interessieren sich für ein bautechnisches Umfeld.

Unser Angebot: Wir bieten Ihnen eine sehr vielseitige Tätigkeit mit der Möglichkeit, Ihre Persönlichkeit und Fähigkeiten in den verschiedensten Aufgabenbereichen einbringen zu können. Zudem erwartet Sie ein motiviertes und kollegiales Team.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an personal@iub-ag.ch. Für weitere Fragen steht Ihnen unsere Personalverantwortliche, Corinne Dousset, 031 357 11 24, gerne zur Verfügung.

IUB Engineering

IUB Engineering AG · Belpstrasse 48 · Postfach · CH-3000 Bern 14
Tel. +41 31 357 11 11 · info@iub-ag.ch · www.iub-ag.ch