

Wir sind ein etabliertes, überregional tätiges Unternehmen mit Sitz in St. Gallen und Zürich, welches in den Bereichen Bauausführung, Generalplanung und Bauherrenvertretung tätig ist.

Zur Verstärkung unseres Assistentinnen-Teams suchen wir in St. Gallen per sofort oder nach Vereinbarung eine initiative und kompetente

Assistentin (100%)

Sie unterstützen die Bau- / Projektleitung sowie die Geschäftsleitung in allen administrativen und organisatorischen Belangen.

Sie sind eine umsetzungsstarke, kommunikative Persönlichkeit, welche die administrativen Arbeiten in geforderter Qualität erarbeitet.

Eine Grundausbildung im kaufmännischen Bereich setzen wir voraus. Sie verfügen über Kenntnisse in der Protokollierung, Baubuchhaltung und verfassen selbständig Korrespondenz in stilsicherer Form. Ausserdem sind Sie versiert im Umgang mit Word, Excel und Outlook.

Mit Vorteil verfügen Sie bereits über Kenntnisse in der Baubranche und können idealerweise über einige Jahre Erfahrung in dieser Funktion vorweisen.

Wir bieten Ihnen interessante Herausforderungen und attraktive Anstellungsbedingungen in einem zukunftsorientierten Team.

Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto per E-Mail an rene.appert@ahbm.ch.

Für weitere Informationen steht Ihnen René Appert gerne unter 079 571 31 84 zur Verfügung.



Appert Hanselmann AG
Baumanagement

info@ahbm.ch
www.ahbm.ch

Fürstenlandstrasse 185
9014 St. Gallen

Andreasstrasse 11
8050 Zürich

T 071 274 91 91
F 071 274 91 92

T 044 396 25 25
F 044 396 25 26