

Als Churer Ingenieurunternehmung im Familienbesitz bieten wir seit über 50 Jahren erfolgreich individuelle Lösungen in verschiedenen Sparten der Haustechnik und im Brandschutz an. Qualität und Kompetenz in Beratung und Planung sind wichtige Bestandteile unserer Unternehmensziele.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. November oder nach Vereinbarung eine(n) selbständige(n) und verantwortungsbewusste(n)

Bürokauffrau/-mann (80 - 100 %)

Ihr Profil / Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- Stilsichere Korrespondenz
- Italienisch oder englisch von Vorteil
- Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Organisationstalent und Freude an neuen Arbeitsbereichen
- Zielorientierte und selbstständige Arbeitsweise

Ihre Aufgaben

- Selbständige Führung des administrativen Bereichs
- Korrespondenz, Finanzbuchhaltung, Lohnwesen, Verwaltung der Website
- Sitzungskoordination, Protokolle, Terminmanagement, Projektadministration
- Kontakt mit Architekten und Bauherren etc.

Das dürfen Sie erwarten

- Anspruchsvoller Aufgabenbereich
- Familiäres und offenes Arbeitsklima
- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung per E-mail an d.paganini@integral.ch oder per Post an Herrn Damiano Paganini, Adlerweg 2, 7000 Chur.

PAGANINI
PLAN AG INTEGRAL

Adlerweg 2 • 7000 Chur • 081 286 74 74

**Arbeiten in der Bündner Hauptstadt
bei Paganini Plan AG Integral - auf bald!**