

Elektro-Engineering - mehr als ein halbes Jahrhundert Erfahrung. Wir planen Elektro-, Betriebs- und Sicherheitsanlagen, führen Elektrokontrollen durch und automatisieren Gebäude. Zudem übernehmen wir Gesamtplanungen, Bauherrenunterstützungen und Oberbauleitungen. Die Firmengruppe beschäftigt rund 115 Mitarbeitende. Die Nähe zu unseren Kunden ist uns wichtig, deshalb sind wir schweizweit mit 12 Standorten vertreten.

Sachbearbeiter Projektassistenz Deutschschweiz (m/w/d) 70–100%, in Bern, Work Smart

Sie arbeiten im Team PMO (Project Management Office) und unterstützen die Projektleiter in administrativen Tätigkeiten in Projekten der Deutschschweiz mit Schwerpunkt Bereich Strasse. Sie sorgen für einen einwandfreien, administrativen Ablauf der Projekte sowie die interne Projektverwaltung.

Ihre Aufgaben bei Boess Viscum sind

- ⌘ Administrative Projektassistenz im Team PMO, u.a. Betreuung und Bearbeitung der internen Pool-Mail (z. Bsp. Projekteröffnungen)
- ⌘ Unterstützung der Projektleiter im Bereich Strasse
- ⌘ Erstellen und Bearbeiten von Projektdokumenten und Überwachungsdateien
- ⌘ Aufbereitung von Dokumenten und Beilagen zur Projektverrechnung
- ⌘ Verwaltung von Ingenieurgemeinschaften (z.B. Koordination mit Partnern, Controlling, etc.)
- ⌘ Teamübergreifende Unterstützung in allgemeinen administrativen Aufgaben

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (EFZ) und mindestens 3-5 Jahre Berufserfahrung – idealerweise in einem Dienstleistungsbetrieb
- Erfahrung im Ingenieur-, Architekten- oder Bauwesen ist ebenfalls ein Vorteil
- Deutsch (fließend in Wort und Schrift sowie eine einwandfreie Rechtschreibung und Grammatik)
- Eine Zweitsprache in Französisch oder Italienisch ist ein Vorteil, aber kein Muss
- Vernetzte Denkweise sowie eine dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen Microsoft Office Tools (Word, Excel, PowerPoint)
- Exakte, selbstständige und proaktive Arbeitsweise

Sie arbeiten autonom, jedoch in enger Zusammenarbeit im PMO-Team und den Projektleitern. Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und respektieren die vorgegebenen Prozesse. Sie sind flexibel und ergreifen Initiativen, ohne ihren Verantwortungsbereich zu verlassen. Sie sind an der technischen Branche interessiert.

Was wir bieten

Wir bieten eine interessante und facettenreiche Arbeit mit eigenen Verantwortungsbereichen. Langfristige Perspektiven und die Chance, sich in ein nationales und interdisziplinäres Team zu integrieren. Vertrauensvolles und gutes Arbeitsklima. Individuelle Arbeitszeitmodelle, welche den Bedürfnissen des Mitarbeiters angepasst werden können. Wir sorgen für eine gute Einführung und sind offen für Weiterbildungen.



Ihre Vorgesetzte

Brigitte Roggo kennt die Details zu diesem Job. Haben Sie Fragen? Schreiben sie ihr eine [E-Mail](#), sie ruft Sie gerne zurück.

Werden Sie Teil unseres PMO-Teams und bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns ebenfalls über ein Motivationsschreiben.