

Als etabliertes Baumanagementbüro realisieren wir anspruchsvolle Bauprojekte unterschiedlichster Art wie Wohnungen, Geschäftshäuser sowie Infrastruktur-, Sport- und Schulbauten. Wir übernehmen Aufgaben in den Bereichen Gesamt- und Bauleitung, Kostenplanung, Projektmanagement und Bauherrenberatung.

Als Unterstützung für unsere Projekt- & Bauleitungsteams suchen wir zur Ergänzung eine/n

#### **Projektassistent/in (60–100%)**

Diese abwechslungsreiche und interessante Position beinhaltet die administrative Unterstützung im Submissions-, Werkvertrags- und Rechnungswesen sowie das Führen von Baubuchhaltung und Buchhaltungen von Generalplanermandaten.

Mit Ihrer kaufmännischen Grundausbildung oder Ihrer Ausbildung als Hochbauzeichner/in mit administrativem Flair und einigen Jahren Berufserfahrung unterstützen Sie unsere Projekt- und Bauleiter.

Sie sind ein Organisationstalent und bestens vertraut mit der Anwendung von Excel, MS-Office sowie von Bauadministrationsprogrammen, von Vorteil Messerli BAUAD.

Wir bieten Ihnen attraktive Anstellungs- und Arbeitsbedingungen, Homeoffice, moderne Infrastruktur, einen grossen Freiraum für Eigeninitiative sowie die Möglichkeit, Ihr Fachwissen praxisbezogen anzuwenden und zu erweitern. Unsere Büroräumlichkeiten im Zürcher Seefeld werden Ihnen gefallen.

Für zusätzliche Informationen steht Ihnen Lisette Kühne sehr gerne zur Verfügung.

Sind Sie interessiert, unser Team zu unterstützen?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an:  
Takt Baumanagement AG, Frau Lisette Kühne, Seefeldstrasse 108, 8034 Zürich  
T +41 44 388 70 65, lisette.kuehne@takt-bm.ch., www.takt-bm.ch