

AGI AG für Isolierungen
Füllerichstrasse 34
CH-3073 Gümligen

Telefon 031 838 33 66
Email be@agi.swiss
www.agi.swiss

CHE-105.976.920 MWST

QM-Zertifikat nach ISO 9001



Als unabhängiges Schweizer Familienunternehmen für **baulichen Brandschutz & technische Isolierungen** - mit 11 Filialen und Servicestellen in der Schweiz - haben wir uns in den letzten **145 Jahren** eine markführende Position erarbeitet. Die treue Kundschaft schätzt die erstklassige Beratung sowie die hohe Qualität unserer Dienstleistungen. In einem **wachsenden Markt** und zur Verstärkung unserer Filiale in Gümligen suchen wir per sofort eine:n

SACHBEARBEITER:IN PROJEKTADMINISTRATION (80-100%)

Unternehmensstandort: 3073 Gümligen BE

Deine Kernaufgaben

Der Schwerpunkt deiner Tätigkeit liegt in der Projektadministration unserer Bauprojekte. Nach der Offertphase hast du ein wachsames Auge auf den eingehenden Werkverträgen, schälst die wichtigsten Vorgaben heraus und besprichst dies mit den Projektverantwortlichen. Die laufenden Projekte begleitest du in der Fakturierung, im Nachtragswesen sowie im Controlling und hilfst beim professionellen Projektabschluss mit. Daneben unterstützt du die Verantwortlichen in allen anderen projektspezifischen Belangen und etablierst dich als kompetente Projektassistentin bei Grossprojekten.

Dein Idealprofil

- Kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise in der Baubranche
- Dienstleistungsorientierte, **zuverlässige** Persönlichkeit
- **Selbstständiges, sauberes** und **exaktes** Arbeiten
- Beherrschung der geläufigen Microsoft Office Anwendungen
- Kenntnisse der Bausoftware Domus von Vorteil
- Französischkenntnisse von Vorteil
- **Unternehmerisches Denken** und Handeln

Was dich erwartet

- **Familiäre** Unternehmenskultur, in der du dich wohlfühlen wirst
- **Moderne Infrastruktur** und ansprechende Räumlichkeiten
- Vielfältige Möglichkeiten zur **Weiterbildung** und persönlichen **Entwicklung**
- Attraktive Vorsorgeleistungen dank unserer **eigenen Vorsorgestiftung**

Das Arbeiten im **Team** macht dir Spass. Du bist kontaktfreudig, **kommunikativ** und **belastbar**. Mit positiv geprägter Persönlichkeit und **Wille zum Erfolg** leistest du einen wichtigen Beitrag zum gemeinsamen Erfolg.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Du suchst nicht einfach Routinearbeit, sondern möchtest Verantwortung übernehmen und die Ausstrahlung unseres Unternehmens aktiv mitgestalten? Dein Engagement wird durch **attraktive Rahmenbedingungen, Wertschätzung** und **Vertrauen** belohnt.

Sende bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an den Geschäftsleiter der AGI Bern, Herr Jonas Reichmuth j.reichmuth@agi.swiss.

Wir freuen uns darauf, dich kennen zu lernen.