dietziker
Partner Baumanagement AG

Für unsere Bereiche Bautreuhand, General- und Kostenplanung
suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für die

Assistenz 80 – 100 %.

Im Auftrag von Investoren sowie öffentlichen und privaten Auftraggebern, betreuen und realisieren wir grössere Bauvorhaben. Unsere Dienstleistungen umfassen den gesamten Bauentwicklungszyklus- und Bauabwicklungsprozess, welche wir in folgenden drei Geschäftsfeldern anbieten: Bauherrenvertretung, Kostenplanung und Projektmanagement / Generalplanung. Weitere Informationen zu unserer Firma finden Sie unter: **www.dietziker-bm.ch**

Ihr Ressort

- Sie unterstützen die drei Bereiche in der selbstständigen Führung der Baubuchhaltung (Programm Messerli).
- Sie redigieren anspruchsvolle Korrespondenz und erstellen den monatlichen Zahlungslauf (Debitoren).
- Ihre Tätigkeiten runden die allgemeinen Sekretariatsarbeiten wie Gästeempfang, Telefonzentrale, Posteingang / Postausgang, Materialbestellung ab.

Ihre Chance

- Sie erwarten aussergewöhnliche und vielfältige Projekte in den Bereichen Wohnungsbau, Bürobauten sowie öffentlichen Bauten.
- Sie werden von einem wertschätzenden und zukunftsorientierten Team empfangen.
- Sie geniessen eine moderne Infrastruktur in unserem Büro im Grosspeter Tower.
- Wir bieten Ihnen zeitgemässe Arbeitsbedingungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihr Profil

- Sie sind eine selbstständige, zuverlässige, teamfähige, belastbare und lösungsorientierte Persönlichkeit mit hohen Dienstleistungsbewusstsein.
- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung.
- Sie bringen vorzugsweise einige Jahre Erfahrung in einem Sekretariat oder einer ähnlichen Assistenzfunktion mit.
- Sie besitzen stilsichere Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und haben ausgezeichnete Anwenderkenntnisse in den MS-Office Programmen.

Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Angela Meier unter: +41 61 266 50 18.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Foto, Zeugnisse und Diplome) senden Sie bitte an Frau Florence Vögtli, f.voegtli@dietziker-bm.ch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Dietziker Partner Baumanagement AG
Grosspeteranlage 29 ▪ 4052 Basel
T +41 61 266 50 00 ▪ info@dietziker-bm.ch
www.dietziker-bm.ch

Gemeinsam erfolgreich bauen.