

Gesucht! Gefunden?

Wir sind Ingenieure aus Überzeugung. Wir sind die erste Anlaufstelle in Sachen Akustik, Bauphysik, Energie, Nachhaltigkeit, Brandschutz und Schadstoffe. Von Bern, Basel, Zürich, Luzern, Lausanne, Genf und Visp aus in der ganzen Schweiz.

Du bringst Ordnung ins Chaos und nennst es einfach Alltag?

**Dann werde Teamassistent/-in Projekte & Administration
in unserem Team in Luzern (50 %)**

Warum wir dich brauchen?

- Weil du dem Team vielseitige Administrationsaufgaben abnimmst (Korrespondenz, Empfang, Post, Bestellungen, etc.)
- Weil du die Projektleitenden im Tagesgeschäft unterstützt (Projekterfassung, Offertwesen, Rechnungsstellung)
- Weil du Debitoren erstellst, verwaltest und dabei den Überblick behältst
- Weil du eingehende Kreditoren sorgfältig verarbeitest
- Weil du unsere Daten in CRM- und ERP-Systemen (Vertec, Abacus) pflegst und weiterentwickelst
- Weil du Abläufe nicht nur verstehst, sondern scharfsinnig hinterfragst und aktiv optimierst
- Weil du es liebst, in standortübergreifenden Teams zu arbeiten und interne sowie externe Anlässe gerne organisierst und begleitest

Was du besonders gut kannst?

- Du bist offen, proaktiv und packst mit Freude an – du bist die Drehscheibe, die das Team zusammenhält
- Organisationsgeschick, Strukturliebe und ein Faible für Zahlen gehören zu deiner DNA
- Auch in der Hektik behältst du den Überblick und findest pragmatische Lösungen
- Vernetztes Denken und das gleichzeitige Jonglieren verschiedener Themen sind deine Lieblingsdisziplin
- Du kommunizierst klar, bringst Humor mit und strahlst dabei eine positive Energie aus
- Selbstführung, Vertrauen und eine befähigende Grundhaltung: das spricht dein Naturell an

Was du mitbringst

- Kauffrau/Kaufmann EFZ oder vergleichbare Qualifikation sowie mind. 2 Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Sehr gutes Deutsch (C1 oder Muttersprache), Französischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Office-Programme Kenntnisse
- Proaktive und prozessorientierte Denkweise
- Hohe Belastbarkeit sowie selbstständige, exakte Arbeit

Was du von uns erwarten darfst

- Wir haben Vertrauen in dich und deine Fähigkeiten
- GaE ist soziokratisch organisiert: statt «top-down»-Hierarchie setzen wir auf eine Kreisorganisation mit gemeinsamer Verantwortungskultur
- Wir unterstützen dich bei der Einarbeitung und geben dir Raum für Weiterentwicklung
- Konstruktive Fehlerkultur und ein hohes Mass an Transparenz
- Abwechslungsreiches und agiles Arbeitsumfeld
- Ein motiviertes Team, das dich gerne aufnimmt und fördert
- Modernste Software und Infrastruktur
- Zentral gelegener Arbeitsort in Luzern

Willst du mit uns gehen?

Falls du mit einem Ja liebäugelst, freuen wir uns über digitale Post via bewerbung.luzern@gae.ch

Gartenmann Engineering AG

Arne Pfeiffer

Cysatstrasse 23A, 6004 Luzern