



Die AF TOSCANO AG zählt zu den führenden Schweizer Ingenieur-, Planungs- und Beratungsunternehmungen. In unseren 20 Niederlassungen in allen Regionen der Schweiz erbringen rund 370 Mitarbeitende Dienstleistungen in den Ingenieurdisziplinen Bau und Elektrotechnik. Wir planen und leiten sowohl kleinere lokale Projekte wie auch komplexe Grossprojekte. Motivation und Engagement unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zufriedene Kunden sichern unseren Erfolg. Wir gehören zur schwedischen börsenkotierten AF-Gruppe mit über 10'000 Mitarbeitenden auf der ganzen Welt.

Für unsere Niederlassung in Zürich mit 40 Mitarbeitern suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Kaufm. Sachbearbeiter/in 60-80%

mit technischem Flair

Ihre Aufgaben

Sie erledigen zusammen mit Ihren Teamkolleginnen sämtliche Sekretariatsarbeiten und sind zuständig für die Organisation und den reibungslosen Ablauf im Sekretariat. Sie bedienen den Empfang, das Telefon und erledigen diverse Korrespondenz. Sie sind Anlaufstelle für unsere eigenen Mitarbeiter, für externe Kunden und für unsere zentralen Dienste in unserer Zentrale in Chur. Sie erstellen Rechnungen, helfen bei Offerten mit, organisieren Anlässe, bereinigen Berichte, Protokolle und Präsentationen, bestellen und verwalten Material, führen Listen und Verzeichnisse, erledigen diverse Formalitäten bei personellen Belangen und unterstützen unsere Mitarbeiter in administrativen Fragen.

Ihr Profil

Sie verfügen über einige Jahre Erfahrung als Kaufmann/frau, von Vorteil in einem Betrieb der Bauplanungsbranche. Sie beherrschen das ganze Office-Paket und Ihr stilsicheres Deutsch ist ein Aushängeschild unserer Firma. Alltägliche Konversation in den Landessprachen Französisch und Italienisch sowie in Englisch stellen für Sie kein Problem dar, vorzugsweise beherrschen Sie diese Sprachen auch in der Korrespondenzführung. Sie sind entscheidungsfreudig und einige Ihrer Stärken sind Organisationstalent, Belastbarkeit und Flexibilität, auch in arbeitsintensiven Phasen. Die Herausforderung, alle Ihnen zugewiesenen Arbeiten exakt und termingerecht zu erledigen ist Teil Ihrer Motivation. Aktives, vorausschauendes Mitdenken und selbständiges Arbeiten sind für Sie selbstverständlich.

Interessiert?

Wir bieten Ihnen fortschrittliche Arbeitsbedingungen in Zürich, einen modernen, freundlichen Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur, interessanten Aufgaben in einem kollegialen Umfeld, zeitgemässes Salär und gute Sozialleistungen. Bei Fragen steht Ihnen die Niederlassung Zürich, unter 044 360 21 11 gerne zur Verfügung. Wir erwarten eine persönliche Bewerbung und garantieren Ihnen, dass diese absolut vertraulich behandelt wird. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder per Post an: