

Baureal AG entwickelt, realisiert und vermarktet seit 20 Jahren erfolgreich Immobilien. Wir bearbeiten mit Leidenschaft Immobilienprojekte von der Analyse bis zur Inbetriebnahme. Architektur, Energie, Wirtschaftlichkeit, Qualität und Kundenzufriedenheit sind die Kernthemen die uns interessieren und motivieren.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine/n

Mitarbeiter/in Administration

Ihre Aufgabengebiete

- Ausschreibungsprozess in Zusammenarbeit mit Bauleitern
- Angebote vergleichen und nachverhandeln
- Vertragswesen
- Bauadministration (Messerli oder ähnlich)
- Unterstützung Projektleitung
- Allgemeine Administration

Was Sie mitbringen

- Kaufmännische Grundausbildung
- EDV Kompetenzen und Interesse
- Strukturierte, speditive und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Was wir bieten

- Anstellung 40%
- Zeitgemässe und unkomplizierte Firmenkultur
- Attraktiver Arbeitsplatz
- Interessante Anstellungsbedingungen

Motiviert wollen Sie den Erfolg bei uns aktiv mitgestalten und auch daran teilhaben. Ein junges, kollegiales und motiviertes Team freut sich auf Sie.

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen senden Sie an Tobias Abt, stellen@baureal.ch

baureal

Baureal AG
Leimattenstrasse 6
8907 Wettswil
baureal.ch