



Um die Visionen unserer Kunden punktgenau umzusetzen, sind cleveres Engineering, höchste Handwerkskunst und massgeschneiderte Präzision notwendig. Als führendes Schweizer Unternehmen im Glas-, Aluminium und Stahlbau realisiert Ruch Objekte mit Know-how, Innovationsgeist und Erfahrung. Wir beginnen, wo andere aufgeben. Zur Entlastung unserer Projektleiter suchen wir eine/n

Projektleitungs-Assistent/in (100%)

Ihre Aufgaben

Sie sind der/die zentrale Ansprechpartner/in für die Projektleiter im technischen Büro. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören allgemeine administrative Arbeiten, wie Einkauf, Nachtragswesen, Terminkoordination und allgemeine Korrespondenz. Mit Ihrem Flair für das Technische sind Sie eine grosse Unterstützung und garantieren einen reibungslosen Ablauf.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung oder Erfahrung in einer ähnlichen Funktion. Zudem sind Sie sich exaktes Arbeiten gewohnt und haben sehr gute Kenntnisse in MS-Office. Flexibilität, gutes Durchsetzungsvermögen und Hilfsbereitschaft sind Voraussetzung für die Stelle.

Wir bieten

...eine abwechslungsreiche Fachaufgabe in einem aufstrebenden, bestens positionierten Nischenunternehmen mit 60 Mitarbeitenden. Auf Sie warten interessante Aufgaben, die Sie selbstständig erledigen und ein topmotiviertes Team.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann zögern Sie nicht und senden uns Ihre schriftliche Bewerbung digital mit Foto an natascha.arnold@ruch.ag – Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.