



Wir arbeiten für
Ihren Erfolg!

UNIVERSALJOB



Universal-Job AG · Schulstrasse 36 · 8050 Zürich · www.universal-job.ch

A-1-26837

Zuverlässige, selbstständige Sekretärin 50% in Architekturbüro gesucht!

In dieser vielseitigen Funktion führen Sie selbstständig das Sekretariat und unterstützen die Geschäftsleitung und die Projektteams in diversen organisatorischen und administrativen Aufgaben. Weiter sind Sie für die Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung inkl. Lohnwesen verantwortlich. Sie bearbeiten Adresslisten, schreiben und kontrollieren Offerten und führen Statistiken. Zudem bedienen Sie die Telefonzentrale und empfangen die Besucher. Weiter verwalten Sie das Büromaterial und sind für die Bürogeräte zuständig.

- Firmenprofil** Erfolgreiches Schweizer Architekturbüro, welches sich auf die Planung und Ausführung hochinstallierter Bauten und Anlagen im Bereich des Gesundheitswesens und Laborbaus, der Pharmaindustrie und Logistik sowie der Medizinaltechnik spezialisiert hat.
- Arbeitsort** Zürich
- Arbeitsbeginn** nach Vereinbarung
- Motivation** Suchen Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld? Schätzen Sie Genauigkeit ebenso wie Zuverlässigkeit? Bringen Sie bereits einige Jahre Erfahrungen als Sekretärin, idealerweise in einem Architekturbüro mit?
- Ausbildung** KV
- Erfahrungen** Für diese verantwortungsvolle Aufgabe benötigen Sie eine kaufmännische Grundausbildung sowie einige Jahre Erfahrungen vorzugsweise in der Bau- oder Baunebenbranche. Sie sind vertraut mit den Aufgaben und Abläufen eines Architekturbüros und verfügen neben sehr guten Anwenderkenntnissen in MS-Office und Abacus über ein stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift. Wir wenden uns an eine vertrauenswürdige und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die gerne exakt, strukturiert und selbstständig arbeitet.
- Sprachen** Deutsch: Muttersprache
Englisch: Von Vorteil
- Spezielles** Dann erwartet Sie hier eine interessante und vielseitige Stelle mit hoher Eigenverantwortung in einem zukunftsorientierten Unternehmen sowie ein motiviertes Team. Ich freue mich auf Ihre komplette Bewerbung mit Foto per Mail.



Karl Hartmeier · Telefon +41 44 315 74 21 · k.hartmeier@universal-job.ch