



Die IUB Engineering AG ist eine führende, multidisziplinäre Ingenieur-Unternehmung, welche sich seit über 50 Jahren mit der Planung und Realisierung von Infrastrukturanlagen in den Gebieten Energie, Verkehr und Umwelt engagiert.

Unser Backoffice stellt alle administrativen und organisatorischen Prozesse sicher und ist die erste Anlaufstelle sowohl für unsere Kunden und Geschäftspartner wie auch für interne Anliegen. An unserem Hauptsitz in Bern suchen wir eine vielseitige und kundenfreundliche Persönlichkeit als

Mitarbeiter:in Backoffice / Sachbearbeiter:in

Arbeitsort Bern / 80 - 100 %

Ihr Verantwortungsbereich

Bei dieser Drehscheibenfunktion sind Sie für die Ausführung aller anfallenden administrativen und organisatorischen Aufgaben im Backoffice zuständig. Dies umfasst die Bearbeitung telefonischer Anfragen, die tägliche Korrespondenz, die Termin- und Sitzungsorganisation, die Material- und Postverwaltung und vieles mehr. Sie übernehmen auch die Stellvertretung der Leiterin Backoffice bei deren Abwesenheit.

Als Spezialgebiet wirken Sie bei der Akquisition von Mandaten mit. Dabei verfolgen Sie die Publikationen auf der offiziellen simap-Plattform und nehmen an den internen Akquisitionssitzungen teil. In Zusammenarbeit mit unseren Projektleitenden erstellen Sie die Offerten, prüfen die Vollständigkeit der Unterlagen und stellen die Einhaltung der Termine sicher.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an personal@iub-ag.ch. Für Fragen steht Ihnen Christine Dällenbach, Leiterin Sekretariat, gerne zur Verfügung: Tel. +41 31 357 11 20.

Weitere Informationen zu uns und unserem Unternehmen finden Sie unter: www.engineering-group.ch

Ihr Profil

- Kaufm. Grundausbildung mit Berufserfahrung im Sekretariat/Projektadministration sowie von Vorteil in der Bauplanungsbranche oder ähnlich
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Strukturierte Arbeitsweise sowie Detailgenauigkeit und Sorgfalt beim Gegenlesen von Berichten und Offerten
- Gutes Zahlenverständnis
- Flair für organisatorische Aufgaben sowie ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und von Vorteil gute Französischkenntnisse.

Bei uns arbeiten

Wir bieten Ihnen eine sehr vielseitige und selbständige Tätigkeit, bei der Sie Verantwortung übernehmen können. Es erwartet Sie ein kleines, eingespieltes Team, das sich gegenseitig unterstützt und ergänzt.

IUB Engineering

IUB Engineering AG · Belpstrasse 48 · CH-3000 Bern 14
Tel. + 41 31 357 11 11 · www.iub-ag.ch