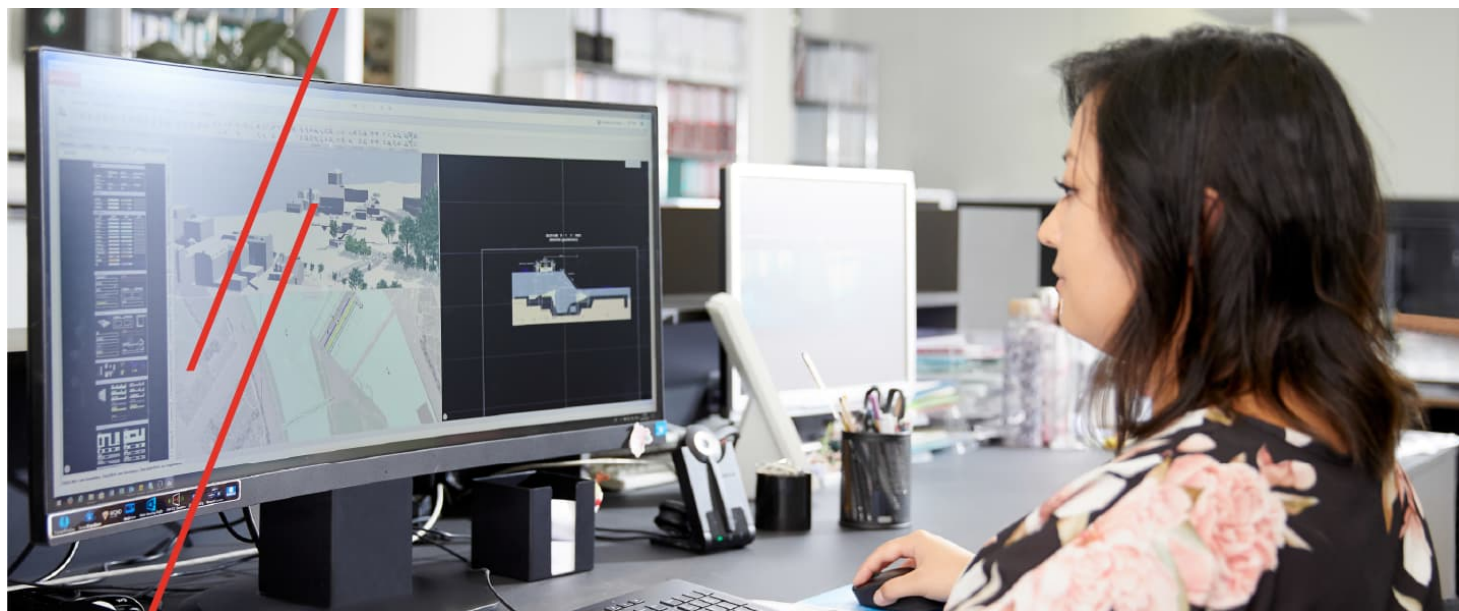




IM Maggia Engineering SA è un importante ufficio di ingegneria multidisciplinare leader in Svizzera, attivo da oltre 50 anni su progetti nel settore dell'elettromeccanica e del genio civile. Il nostro campo di attività comprende le infrastrutture stradali e ferroviarie, gli impianti di produzione d'energia idroelettrica e la concezione di sistemi IT completi.

Per rinforzare il nostro segretariato cerchiamo un/una

Assistente tecnico-amministrativo/a (m/f/d)

Luogo di lavoro: Locarno 80 - 100%

I suoi compiti

In questa posizione, supporterà i capi progetto del settore elettromeccanica, occupandosi delle attività di segreteria e di assistenza amministrativa.

Si occuperà della preparazione e gestione delle offerte, della gestione della documentazione tecnica e del supporto alla gestione dei progetti, inclusi il controllo e il monitoraggio dei budget e della fatturazione.

Il suo profilo

- Impiegato/a di commercio AFC o titolo equivalente
- Esperienza comprovata di almeno 3 anni
- Ottime conoscenze della lingua tedesca e della lingua francese (parlato e scritto / B2 – C1)
- Buona conoscenza del pacchetto Office
- Capacità di lavorare in team
- Spirito d'iniziativa, precisione, flessibilità e orientamento agli obiettivi

Lavorare presso di noi

Vi offriamo una posizione interessante in un contesto lavorativo positivo e dinamico. Avrete l'opportunità di lavorare in modo indipendente su compiti impegnativi in un'azienda ingegneristica moderna e di successo. Un team esperto e ben organizzato non vede l'ora di conoscervi.

Abbiamo suscitato il suo interesse?

Saremo lieti di ricevere la sua candidatura. La signora Nathalie Frigo è a vostra disposizione per eventuali domande al numero +41 91 756 68 55.

Per maggiori informazioni su di noi e la nostra società, voglia consultare il sito:

www.engineering-group.ch

IM Engineering

IM Maggia Engineering SA · Via Stefano Franscini 5 · CH-6601 Locarno 1
Tel. + 41 91 756 68 11 · www.engineering-group.ch