



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.

Für unsere Abteilung Projektmanagement und Bauherrenunterstützung mit 9 Mitarbeitenden suchen wir eine teamorientierte Persönlichkeit als

Projektassistent:in Bauherrenunterstützung

Arbeitsort Zürich / 80 - 100 %

Ihr Verantwortungsbereich

In dieser Drehscheibenfunktion begleiten Sie unsere Projektleitenden der Abteilung Projektmanagement und Bauherrenunterstützung bei allen administrativen Aufgaben im Projektmanagement, sowohl bei Grossprojekten wie auch bei kleineren Aufträgen. Dabei verantworten Sie die Sitzungskoordination inkl. Protokollführung, erstellen Präsentationen, Terminpläne und Statusberichte und helfen im Projektcontrolling inkl. Kosten- und Terminüberwachung mit.

Ausserdem übernehmen Sie gemeinsam mit den weiteren Mitarbeitenden des Sekretariats administrative und organisatorische Aufgaben für die Zweigniederlassung in Zürich. Dies umfasst den Empfang, das Verfassen der Korrespondenz, die Fakturierung, die Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und Offerten sowie die Erledigung allgemeiner Sekretariatsarbeiten.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. [Jetzt bewerben](#) oder an personal@iub-ag.ch. Für Fragen steht Ihnen Brigitte Grüniger Huber, Abteilungsleiterin Projektmanagement und Bauherrenunterstützung gerne zur Verfügung: Tel. +41 44 533 17 45.

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

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung als Projektassistent:in im Bereich der Baubranche oder bei einer öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Interesse an der Projektadministration und am Projektmanagement
- gute IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Zuverlässige, strukturierte, lösungsorientierte und exakte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Dienstleistungsorientierung.

Bei uns arbeiten

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Assistenz- und Sekretariatsaufgaben und der Möglichkeit, Ihre Persönlichkeit und Fähigkeiten in den verschiedensten Aufgabenbereichen einbringen zu können. Wir funktionieren als gut eingespieltes, diverses Team und legen grossen Wert auf den Erfahrungsaustausch und die gegenseitige Unterstützung.

IUB Engineering

IUB Engineering AG · Uetlibergstrasse 134a · CH-8004 Zürich
Tel. + 41 44 533 17 30 · www.iub-ag.ch