


# Warum arbeiten Sie noch nicht bei uns?

## TeamassistentIn 50-80% (m/w/d)

 Niederrohrdorf

 Teilzeit

 Unbefristet

Blaser Baumanagement steht für erfolgreiches Bauen und ist ein eigentümergeführtes, wachsendes, zukunftsorientiertes Unternehmen. Mit unserer langjährigen Erfahrung realisieren wir regionale Bauprojekte im Bereich Hochbau von der Idee über die Bauleitung bis zur schlüsselfertigen Erstellung.



### Ihre Aufgaben

- Sekretariat:
  - täglich anliegenden Arbeiten wie Telefonate und Post
  - empfangen und betreuen Besucher
  - Korrespondenz und diverse organisatorische Aufgaben
- Bauadministration:
  - unterstützen der Bauleiter und Projektleiter bei Submissionen, Werkverträgen und Baubuchhaltung sowie anfallende Tätigkeiten rund um die Bauadministration



### Ihr Profil

Sie besitzen:

- Einen kaufmännischen Abschluss oder ähnlich
- Berufserfahrung im Bereich Architektur, Baumanagement, Generalunternehmung
- ein sympathisches Auftreten und Diskretion
- rasche Auffassungsgabe
- gute MS-Office Kenntnisse
- Messerli BAUAD Systemkenntnisse

Sie sind:

- teamfähig und unterstützen Ihre Kollegen mit Ihrer Hilfsbereitschaft, ihrem Wissen und Können
- verantwortungsbewusst, selbständig und haben eine strukturierte sowie speditive Arbeitsweise
- Wohnhaft im Grossraum Baden
- Alter vorzugsweise 35+

### ★ Wir bieten

- attraktive Anstellungsbedingungen in einem angenehmen und professionellen Umfeld
- viel Raum für Selbstständigkeit, Eigeninitiative und eigenverantwortliches Handeln
- moderner Arbeitsplatz und gleitende Arbeitszeiten
- ein engagiertes, kollegiales Team mit breiter Erfahrung und hoher Fachkompetenz
- leistungsgerechte Bezahlung

Bei uns stehen die Mitarbeiter im Mittelpunkt. Wir fordern und fördern Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen. Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege sorgen dafür, dass Sie sich direkt einbringen und Ihre Erfahrung weiter vertiefen können.

Sind Ihnen zudem persönliche Entwicklung sowie ein dynamisches und fortschrittliches Umfeld wichtig? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Senden Sie im ersten Schritt **nur Ihren Lebenslauf** in elektronischer Form an Jasmin Notter ([bewerbungen@bbm-ag.ch](mailto:bewerbungen@bbm-ag.ch)).