



Wir sind ein fokussiertes Architekturunternehmen inmitten des Emmentals und praxisnahe Macher. Unsere spannenden und durch Diversität herausfordernden Projekte sind in den Gebieten Emmental, Aaretal, Bern, Mittelland und Seeland. Mit unseren Kompetenzen helfen wir, Visionen zu realisieren. Dabei gehen wir ziel- und bedürfnisorientiert vor. Mit unserer Leistungspalette decken wir weit mehr ab, als von einem Architekturbüro erwartet wird. Dank unserem fundierten Know-how in verschiedensten Fachgebieten sowie unserer strategischen Beratung wachsen wir über unsere Kernkompetenzen hinaus. Unsere Stärken sind das Bauen und Verdichten im Bestand sowie Energie sparen und erneuerbar produzieren.

Für unser wachsendes Team suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

### **Assistenz der Geschäftsleitung | 50-70%**

Du bist offen, direkt, dynamisch, unkompliziert und gehst gerne auf Andere zu. Informationen kannst du differenziert ordnen, priorisieren und verarbeiten. Du verfügst über eine rasche Auffassungsgabe und arbeitest selbstständig, strukturiert, sorgfältig, achtest auf Details, denkst und handelst unternehmerisch und identifizierst dich mit den Firmenzielen. Dabei bist du in der Lage die Perspektive unserer Kunden zu übernehmen, somit deren Bedürfnisse genau zu erkennen und umzusetzen. Du bist flexibel und belastbar, bleibst in hektischen Situationen ruhig und scheust dich nicht davor zurück, allfällige Konfliktpunkte auf eine wertschätzende Art und Weise anzusprechen.

### **Deine Herausforderung**

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäfts- und Projektleitung
- Optimierung und Weiterentwicklung unserer Organisation sowie Prozessen
- Administrative Unterstützung in Personalthemen und Marketing

### **Dein Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsbildung oder Vergleichbares
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Programmen
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen in Geschäftsleitungs- oder Projektassistenz von Vorteil

### **Unser Angebot**

- Anerkennung, Wertschätzung und Vertrauen
- Persönliche Weiterentwicklung und Möglichkeit für gezielte Weiterbildungen
- Ergonomischer Arbeitsplatz und moderne IT-Technologie
- Flexible Arbeitszeiten
- Arbeitsorte sind Utzigen und Ranflüh

Werde Teil der Erfolgsgeschichte unseres zukunftsorientierten Unternehmens und gestalte die Zaugg Architektur AG mit deiner Persönlichkeit und deinem Fachwissen aktiv mit.

Bist du interessiert – dann freuen wir uns auf dich und deine Fragen respektive deine schriftliche Bewerbung an René Zaugg | 079 393 49 14 | rz@zaugg-architektur.ch