

Wir sind ein in der Nordwestschweiz etabliertes Planungs- und Beratungsbüro. Mit unserem jungen, 15-köpfigen Team bearbeiten wir vielfältige, interessante und fachübergreifende Fragestellungen und Projekte in den Bereichen Geologie, Geotechnik, Spezialtiefbau und Altlasten.

Für die Entlastung der Geschäftsleitung sowie zur Verstärkung des bestehenden Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine initiative, beruflich versierte Persönlichkeit als

## **Mitarbeiter Administration (m/w) 30-40%**

**In dieser abwechslungsreichen Position erledigen Sie folgende Aufgaben:**

- Rapportwesen und Fakturierung
- Schreiben von Berichten, Kostenvoranschlägen, Verträgen
- Erstellung von Dokumentationen, technischen Unterlagen, Statistiken
- Terminkoordination und –verwaltung
- Telefonbedienung und Kundenempfang
- Organisation von Sitzungen
- Postbearbeitung sowie allg. Sekretariatsaufgaben

**Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Versierter Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Sie besitzen ein ausgesprochenes Zahlenflair
- Eine exakte, mitdenkende Arbeitsweise ist für sie selbstverständlich
- Flexibles Arbeitspensum bei Stellvertretung bis max. 60% erforderlich
- Deutsch ist ihre Muttersprache
- Sie sind +/- 40 Jahre, eventuell auch Wiedereinsteiger

Es erwartet Sie ein motiviertes, einsatzfreudiges Team sowie eine Stelle mit hoher Eigenverantwortung. Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto per E-Mail an Birgit Schwarz, Personal, Gartenstrasse 15, 4132 Muttenz / [scb@jauslinstebler.ch](mailto:scb@jauslinstebler.ch).

Bei Fragen gibt Ihnen die Geschäftsleitung, Reto Pfaff ([rpf@pnpmu.ch](mailto:rpf@pnpmu.ch)) oder Ralph Henz ([he@pnpmu.ch](mailto:he@pnpmu.ch)), gerne weitere Auskünfte.

**Pfirter, Nyfeler + Partner AG**

Gartenstrasse 15, 4132 Muttenz

Telefon 061 467 68 30

[www.pnpmu.ch](http://www.pnpmu.ch)