Wir suchen Sie als Projektassistentin / Projektassistenten

AR3

AR3 steht für ein junges, dynamisches und hochmotiviertes Architekturbüro im Herzen von Bern.
Seit 2004 planen, entwickeln und bauen wir mit Leidenschaft und Begeisterung Bauprojekte von höchster Qualität.
In unserer täglichen Arbeit widmen wir uns hauptsächlich Wohnbauprojekten:
von der Entwicklung bis zur Realisierung | vom Kleinprojekt bis zur Grossüberbauung | vom Umbau bis zur Neubebauung

Werden Sie Teil unseres Teams – wir suchen eine / einen

Projektassistentin / Projektassistenten mit Arbeitspensum 80-100%.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Projekt- und Bauleiter in sämtlichen Belangen der Bauadministration (Ausschreibungen, Werkverträge und Rechnungen)
- Allgemeine Administrationsarbeiten
- Protokollierung der Bau- und Bauherrensitzungen
- Unterstützung bei der Koordination und Organisation von Terminen und Sitzungen mit Bauherrschaften und Unternehmungen
- Selbstständige Führung der Projekte im Bauadministrationsprogramm (BauPlus Bauadministration) sowie entsprechende Pflege
- Erstellen von Korrespondenz, Dokumenten, Berichten und Präsentationen sowie Ablage der Akten

Unsere Erwartungen

- Betriebswirtschaftliche oder kaufmännische Grundausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung (vorzugsweise im Bauwesen)
- Gute Anwenderkenntnisse von MS-Office und Bauadministrationsprogrammen
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an der Zusammenarbeit mit einem motivierten Team und den verschiedenen Interessensgruppen

Wir bieten

- Begleitung von spannenden Bauprojekten mit hohem architektonischem Anspruch
- Ein herausforderndes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Ein hohes Mass an Selbständigkeit und Eigenverantwortung
- Attraktive Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen

Interessiert?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an

info@ar3.ch

ar3 architekten ag
langmauerweg 6
3011 bern