

Die LBM Partner AG ist ein Unternehmen, welche Qualität mit Beständigkeit verbindet. Zu unseren Kompetenzen zählen Entwicklungen, Baumanagement, Bautreuhand sowie Gesamtdienstleistungen rund ums Bauwesen. Dank der schlanken Strukturen und dem Vertrauen in unsere Mitarbeiter schaffen wir Arbeitsbedingungen, welche Selbständigkeit, Innovation sowie umfangreiche Kompetenzen garantieren. Unser solider Auftragsbestand wächst durch neue attraktive Projekte stetig. Deshalb suchen wir für den Standort **Luzern** per sofort oder nach Vereinbarung eine

Kaufmännische Sachbearbeiterin 60-100%

Was Sie bei uns machen:

- Sachbearbeitung in der Bauadministration
- Allgemeine administrative Arbeiten wie Korrespondenz, Empfang, Telefone usw.
- Terminierung und Koordinierung von Sitzungen
- Unterstützung im Aufbau der neuen Niederlassung
- Unterstützung der Projekt- und Bauleiter in den täglichen Aufgaben
- Zusammenarbeit mit externen Anspruchsgruppen

Wann Sie zu uns passen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in MS-Office (Messerli BAUAD von Vorteil)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, exakte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Idealalter zwischen 35 und 45 Jahre

Was wir Ihnen bieten:

- viel Eigenverantwortung und Kompetenzen
- ein kollegiales, unterstützendes und motiviertes Team
- überdurchschnittliche Anstellungsbedingungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit

Sehen Sie eine Chance Ihrem Berufsleben neuen Schwung zu verleihen und Lebensqualität zu gewinnen? So freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen:

LBM Partner AG
Herr Marcel Wechsler
Stadthofstrasse 4
6004 Luzern
www.lbm-partner.ch

☎ 041 555 53 82

✉ marcel.wechsler@lbm-partner.ch