

Für unser Büro in Röthis suchen wir ab September 2017 eine/n

# Projektassistent/in

## Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der technischen Projekt- und Bauleiter in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- allgemeine Büro- und Sekretariatstätigkeiten
- Büroorganisation und Administration
- Betreuung des EDV- und Ablagesystems
- Kundenbetreuung
- Unterstützung bei der Projektabwicklung
- Buchhaltung

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise mehrere Jahre Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Große Lernbereitschaft für neue Programme
- Genauigkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Organisationstalent

Wir bieten Ihnen ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet, mit hoher Eigenverantwortung und herausfordernden Projekten.



Fotos: RADON photography / Norman Radon

Richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: Sarah König bzw. per E-Mail an [sarah.koenig@exakt.cc](mailto:sarah.koenig@exakt.cc)



[www.exakt.cc](http://www.exakt.cc)

exakt büro für bauwesen  
pozetti & steurer gmbh  
Rheinstrasse 26-27 - 6890 Lustenau  
Tel. +43 (0)5577 20712 - [office@exakt.cc](mailto:office@exakt.cc)

**exakt** büro für bauwesen