

Mit zwölf Standorten weltweit, rund 270 Mitarbeitenden und rund 500 realisierten Bauten zählen Baumschlager Eberle Architekten international zu den erfolgreichen Architekturbüros. Die Lösungen von Baumschlager Eberle Architekten zielen auf eine nachhaltige Architektur, die unsere begrenzten Ressourcen verantwortungsvoll einsetzt und die Menschen mit dem konkreten Ort ästhetisch und kulturell verbindet. Zahlreiche Preise und Auszeichnungen würdigen gerade im Bereich des nachhaltigen Bauens das Qualitätsniveau der Arbeiten.

Zur Verstärkung unseres Teams in **St. Gallen**, suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung

eine **Assistenz Backoffice | Projektassistenz (m/w/d) 40 - 60%**

#### **Dein Profil:**

- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch (Englisch von Vorteil)
- Verantwortungsbewusste, selbständige und effiziente Arbeitsweise
- Motivierte und flexible Persönlichkeit mit guter Auffassungsgabe
- Strukturiert und ordnungsliebend
- Diskret und vertrauenswürdig
- Kaufmännische Grundausbildung von Vorteil
- Administrative Aufgaben in Projekten

#### **Deine Aufgaben**

- Unterstützung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Empfang und Betreuung von Kunden und Besuchern
- Telefondienst, Postwesen und weitere allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Unterstützung vom Team bei der Bewältigung einfacher IT-Probleme mit externer IT-Firma
- Terminplanung, Reiseplanung, Organisation von internen Anlässen
- Professionelle Korrespondenz intern und extern
- Bestellwesen
- Datenbankpflege
- Administrative Aufgaben in Projekten

#### **Unser Versprechen**

- Abwechslungsreiches Aufgabenspektrum
- Anstellung in einem renommierten Architekturbüro
- Loyales, hilfsbereites und eingespieltes Team
- Attraktiver Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur
- Flexible Arbeitszeiten

#### **Neugierig?**

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen an folgende E-Mail-Adresse: [office@be-stgallen.com](mailto:office@be-stgallen.com)