

BARBIST

ARCHITECTURE

Wir setzen Hochbau-Projekte als Generalplaner + Architekt von unseren Standorten in Innsbruck und Reutte aus um. Das Architekturbüro Barbist wurde von DI Thomas Barbist im Jahre 2000 gegründet. Unser Ziel ist es, in der Architektur neue Wege zu beschreiten und Unikate zu entwickeln. Zu unseren Kunden gehören Hoteliers, Bauträger und Gemeinden.

Als Verstärkung für unser Team in Innsbruck suchen wir

Assistenz der Geschäfts- & Projektleitung (w/m/d)

Teilzeit bzw. Vollzeit - Innsbruck

Ihre Aufgaben

- Professionelles Office Management
- Verwaltungs- und Assistenzaufgaben für die Projekt- und Geschäftsleitung
- Unterstützende Tätigkeiten aus dem Finanzwesen als Zuarbeit für unsere externe Buchhaltung (Fakturierung, Mahnwesen, Zahlungsverkehr, Buchhaltungsvorbereitung, Controlling)
- Abwicklung der Personaladministration, Bestellung von Büromaterial, Telefonbetreuung
- Dokumentation von Arbeitsprozessen und Mithilfe bei deren Optimierung
- Schnittstelle zu externen Partnern
- Digitale und physische Ablagesysteme

Ihr Profil

- fundierte kaufmännische Ausbildung bzw. äquivalente Berufserfahrung
- mindestens 5 Jahre einschlägige Erfahrung in einer ähnlichen Position
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse (v.a. MS Excel)
- Vor-Kenntnisse mit dem Verwaltungsprogramm Untermstrich wünschenswert
- Hands-On Mentalität und hohe Einsatzbereitschaft
- sehr gute Sprach- und Rechtschreibkenntnisse (Deutsch)
- Kundenorientiertes Auftreten und hohe soziale Kompetenz
- Freude am Organisieren und eigenverantwortlichen Arbeiten

Wir bieten

- ein kollegiales und freundliches Team
- ein schönes Büro in Innsbruck-Hötting
- ein besonders interessantes Projekt-Umfeld
- Entwicklungsmöglichkeiten je nach Eigeninitiative
- Entlohnung gemäß Kollektivvertrag für Architekten und Ingenieure
- Überzahlung sehr gerne gemäß Qualifikation und Dienstjahren

Kontakt: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an g.huber@barbist.at



www.barbist.at