

CHRIST & GANTENBEIN

WIR SUCHEN AB 01.01.2021 ODER NACH VEREINBARUNG EINE PROJECT ASSISTANCE 60-100%

Christ & Gantenbein ist ein Basler Architekturbüro mit rund 80 Mitarbeitenden, welche an anspruchsvollen und sehr unterschiedlichen Projekten im In- und Ausland arbeiten.

Sie verfügen über organisatorisches Talent, präzise Kommunikationsformen und haben eine Ausbildung im Bereich Architektur / Bauwesen, Projektmanagement, Kulturmanagement, Logistik oder im kaufmännischen Bereich.

Als Project Assistance sind Sie eine zentrale Anlaufstelle für unser Projektteam und unsere externen Projektpartner in einem der ambitioniertesten Hochbauprojekte der Schweiz. Dabei arbeiten Sie eng mit den zuständigen Partnern und Projektleitern zusammen. Sie koordinieren die Sitzungs- und Workshoptermine der Gesamtleitung und Projektleitung, unterstützen das Protokoll- und Berichtswesen der Gesamtleitung, pflegen die Pendenzen- und Projektdatenbank und sorgen für eine lückenlose Projektkorrespondenz.

Mit Ihrem sicheren und freundlichen Auftreten behalten Sie den Überblick in einem anspruchsvollen Geschäftsalltag. In arbeitsteiligen Prozessen können Sie aufgrund Ihrer langjährigen Erfahrung und jederzeit sicheren Urteilsfähigkeit, Bearbeitungsschritte vorausschauend initiieren, zum geeigneten Zeitpunkt adressieren und termingerecht nachverfolgen. Sie vereinen in sich einen hohen Anspruch an präzise, adressatengerechte Kommunikation mit ausgeprägtem Organisationstalent. Mit Ihrer hohen interkulturellen Kompetenz begeistern Sie Ihr unmittelbares Arbeitsumfeld ebenso wie Sie externe Partner des Büros überzeugen. Sie wollen den anspruchsvollen Alltag in einem Grossprojekt überblicken und helfen diesen für unser Generalplanerteam souverän zu organisieren. Sie schätzen die Lebendigkeit und den Abwechslungsreichtum eines kreativen Umfeldes und weisen eine hohe Flexibilität und Selbständigkeit im täglichen Einsatz auf. Sehr gute Deutschkenntnisse sowie sichere Englischkenntnisse (jeweils mündlich und schriftlich) setzen wir voraus.

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbungsunterlagen mit geeigneter Dokumentation ihrer bisherigen beruflichen Entwicklung in digitaler Form (PDF, keine Links auf Websites, nur 1 Attachment max. 10 MB Dateigrösse) bis zum Bewerbungsschluss am Montag, 30. November 2020 an mail@christgantenbein.com.

Für die Klärung von Fragen steht Ihnen Frau Jannick Zumbrunnen gerne zur Verfügung.