



**gasser HOCH- UND TIEFBAU**

Als zukunftsgerichtete, mittelgrosse Bauunternehmung suchen wir für unseren Standort in **Oberhasli** (ZH) nach Vereinbarung Unterstützung für unsere

### **Bautechnische Administration (80 - 100%) (w/m)**

Ihre Aufgaben

- Auftragsbearbeitung (Sorba)
- Fakturierung
- Unterstützung des Bereichs Tiefbau und Hochbau bei administrativen Tätigkeiten
- Erstellen von Offerten
- IT Support
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung, in der Baubranche
- Selbstständig und zuverlässig
- Genau und flexibel
- Teamfähig und belastbar
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office)

Unser Angebot

- Vielseitige und interessante Tätigkeit in einem unkomplizierten und aktiven Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Ihre schriftliche Bewerbung senden sie bitte per E-Mail an Frau Marigona Beluli, [personal@gasserbau.ch](mailto:personal@gasserbau.ch)

**L. Gasser & Co AG**, Überlandstrasse 42, 8050 Zürich,  
[www.gasser-bau.ch](http://www.gasser-bau.ch)