

## Offene Stelle an unserem Hauptstandort Zürich

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine neue Mitarbeiterin / einen neuen Mitarbeiter.

### **Sie sind eine Allrounderin, ein Allrounder mit Interesse an technischen, büroorganisatorischen und administrativen Arbeiten**

Sie unterstützen uns als Mitarbeiterin / Mitarbeiter in unterschiedlichen Bereichen mit vielfältigen Arbeitsaufgaben.

Ihre technischen Fähigkeiten und Interessen werden in dem Bereich der Bauakustikmessungen eingesetzt. Sie werden als Zweitperson bei externen Messterminen in Gebäuden und auf Baustellen teilnehmen und bei der Messung mit den Messinstrumenten mitarbeiten. Im Büro werden sie danach die Messauswertungen am Computer durchführen.

Für Beratungsberichte von Bauprojekten werden sie einfache Schemen- und Konzeptbeilagen erstellen.

Zudem gehören zu ihrem Aufgabenbereich bürointerne Arbeiten. Sie erledigen büroorganisatorische Aufgaben und befassen sich mit einfachen Buchhaltungs- und Korrespondenz- und Sekretariatsarbeiten. Ebenfalls betreuen sie die Telefonzentrale.

Wir bieten ihnen eine abwechslungsreiche und vielseitige Stelle mit entsprechender Unterstützung.

Eine Anstellung zu einem reduzierten Arbeitspensum ist nach Vereinbarung möglich.

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen online an:

eich@bakus.ch

BAKUS Bauphysik & Akustik GmbH  
Suzanne Eich Di Biase  
Grubenstrasse 12  
8045 Zürich

Tel. 043 268 60 00  
www.bakus.ch