

Zum Klienten:

Weitere Informationen zum Klienten und laufend neue Jobchancen erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung und dem Onboarding durch Ihren Fachberater per Mail oder online. Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen!

Arbeitsort:

Bubikon (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:

Technischer Sachbearbeiter (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei der Administration und Abwicklung von Projekten sowie bei der Koordination der anfallenden Aufgaben
- Erstellung und Aufbereitung von Offerten für Kleinaufträge sowie Bearbeitung von kleineren Nachträgen
- Einholen von Lieferantenofferten, Materialanfragen und selbständige Auslösung von Bestellungen
- Vorbereitung, Pflege und Nachführung von Projektunterlagen und technischen Dokumentationen
- Unterstützung bei der Erstellung und Bearbeitung von einfachen Installationsplänen, Schemas und technischen Unterlagen
- Kontrolle, Aufbereitung und sorgfältige Nachführung der Rapportunterlagen
- Vorbereitung der erforderlichen Unterlagen für eine korrekte und termingerechte Fakturierung
- Administrative Unterstützung bei der Bearbeitung und Abwicklung von Serviceaufträgen
- Allgemeine technische und administrative Unterstützung des Projektteams im Büro

Was Sie ausmacht:

- Abgeschlossene Berufslehre als Elektroinstallateur EFZ oder Elektroplaner EFZ und einige Jahre Berufserfahrung
- Gute IT-Kenntnisse
- Organisationstalent für technische sowie auch administrative Aufgaben
- Saubere und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und hohe Eigeninitiative
- Kommunikativ, teamfähig, flexibel und belastbar
- Freude am direkten Kundenkontakt und ein sicheres, gepflegtes Auftreten
- Selbständige sowie teamorientierte Arbeitsweise, bereit mitzudenken und Verantwortung zu übernehmen

Was diese Stelle ausmacht:

- Faire Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- Interessante Projekte
- Zukunftsorientierte Firma
- Gute Entwicklungsperspektiven
- Moderne Infrastruktur
- Motiviertes & technisch versiertes Team