



BAUINGENIEURE  
KREATIVES ENGINEERING

**Wir suchen**

## **Administrationsleiter/in (60 – 100%)**

Wir sind ein modern eingerichtetes und innovatives Bauingenieurbüro in Graubünden und suchen in der Administration eine zukunftsorientierte, aufgeschlossene Persönlichkeit. Sie unterstützen unser Team bei administrativen Tätigkeiten und sind für interne Projekte verantwortlich. Nebst der allgemeinen Sekretariatsarbeit führen sie die Buchhaltung (Debitoren-, Kreditorenbuchhaltung) und sind für das Personalwesen zuständig.

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und mehrjährige Berufserfahrung. Das Führen eines Sekretariats macht ihnen Spass und sind bereit, Verantwortung zu übernehmen. Als teamfähige und flexible Persönlichkeit mit Zahlenflair zeichnen sie sich durch eine selbständige und exakte Arbeitsweise aus. Zudem sind sie sattelfest in Deutsch und verfügen über Organisationstalent.

Für weitere Fragen gibt Ihnen Christian Schoop gerne Auskunft und freut sich über Ihre Bewerbungsunterlagen.

[christian.schoop@fhp.ch](mailto:christian.schoop@fhp.ch), 081 258 48 48.

**081 258 48 48**

**[mail@fhp.ch](mailto:mail@fhp.ch)**

**[www.fhp.ch](http://www.fhp.ch)**