



Verstärkung **Plus** für unser Team:

Sachbearbeiter/in Bauadministration

Anforderungen

- Kaufmännische und/oder technische Grundausbildung
- Fundierte Branchen- und Materialkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Hilfsbereit, flexibel und belastbar

Aufgaben

- Erfassen von Fuhr- und Lieferscheinen
- Mithilfe bei der Digitalisierung der Erfassungs- und Ausführungsprozesse
- Einholen und Auswerten von Lieferanten- und Subunternehmerofferten
- Mithilfe beim Einkauf von Bau- und Betriebsmaterial
- Mithilfe AVOR Grossbaustellen
- Unterstützung der Bauführer in der Administration

Was erwartet Sie

Auf Sie wartet eine interessante und spannende Herausforderung in einem motivierten Team. Nicole Kälin, Leiterin Personal, freut sich auf Ihre Bewerbung.

Lötscher Tiefbau AG

Spahau 3, CH-6014 Luzern, T +41 41 259 0707*, personal@ltp.ch, www.ltp.ch