

# STELLENAUSSCHREIBUNG

---

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. Januar 2024 eine

## **Projektassistenz (60% Pensum)**

- KV-Ausbildung oder betriebswirtschaftliche Ausbildung
- gute Kenntnisse der gängigen Softwareprodukte (Bürosoftware von Microsoft)

**Arbeitsort:** Baden

## **Anforderungen:**

- Unterstützung unserer Projektleiter in der Bearbeitung der Mandate
- Projektcontrolling: Vertragscontrolling, Leistungscontrolling pro Vertragspartner, Durchführen Rechnungsprüfung, Investitionsplanung
- Mitarbeit im Beschaffungswesen
- Flexible, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber thematisch vielfältiger Arbeit
- Organisationstalent.

## **Benefits:**

- Jahresarbeitszeitmodell mit flexiblen Arbeitszeiten
- Teilzeitarbeit begleitend zum Studium möglich
- Homeoffice
- Weiterbildung
- Moderne Büroinfrastruktur
- Motivierte Kolleginnen und Kollegen
- Kollegiale, partnerschaftliche Zusammenarbeit
- Partizipation am Erfolg
- Mitgestaltung der Zukunft unserer Firma

Wir freuen uns auf Ihren Kontakt / Ihre Bewerbungsunterlagen.

Christoph Marti, Geschäftsführer, [info@rrag.ch](mailto:info@rrag.ch), 056 203 72 11