

Lawilgerüstet.

Die Lawil Gerüste AG ist ein führender Gerüstbaubetrieb in der Schweiz mit rund 200 Mitarbeitenden. Wir verfügen über mehr als 1 Mio. m² Fassadengerüst, die man bei Neubauten und Sanierungen im Hoch- und Tiefbau vorfindet - und dies gleichzeitig an über 1200 aktiven Projekten. Qualität, Engagement, Zuverlässigkeit, Flexibilität sowie Innovation zeichnen uns seit 40 Jahren aus.

Für unseren Hauptsitz in Luzern suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung zur Verstärkung unseres Teams eine

Mitarbeiterin Backoffice (50%)

In dieser vielseitigen Funktion sind Sie Teil des Herzstücks unseres Backoffice-Teams. Sie betreuen das Offert- und Auftragswesen, nehmen Anrufe entgegen und unterstützen die Bauführer:innen in administrativen Belangen.

Während Abwesenheiten übernehmen Sie die vollständige Backoffice-Stellvertretung und sorgen so für einen reibungslosen Ablauf.

Sie sind versiert in den gängigen Office Programmen, verfügen über einige Jahre Berufserfahrung in einem ähnlichen Umfeld und überzeugen durch Ihre Dienstleistungsbereitschaft, Belastbarkeit und gute Umgangsformen (Italienischkenntnisse von Vorteil). Wenn Sie zudem über eine exakte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Pflichtbewusstsein verfügen und gewohnt sind, auch unter Zeitdruck selbständig und gut organisiert zu arbeiten, dann möchten wir Sie unbedingt kennenlernen!

Sie werden sorgfältig in Ihren abwechslungsreichen Verantwortungsbereich eingeführt und durch unser Admin-Team tatkräftig unterstützt.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personalmitte@lawil.ch.

Lawil Gerüste AG, Staldenhof 5, 6014 Luzern, 041 259 51 51, www.lawil.ch