



IC Infraconsult ist ein interdisziplinäres Planungs- und Beratungsunternehmen mit Sitz in Bern. Wir sind in den fünf Geschäftsfeldern Raum und Mobilität, Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft, Public Management und Kommunikation tätig. Wir unterstützen öffentliche Auftraggeber in anspruchsvollen Planungs- und Innovationsprozessen sowie im Projektmanagement.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen bzw. eine

## Mitarbeiter/in Administration (60–90%)

### Aufgabengebiet

Sie unterstützen unser Sekretariat sowie die Projektleitenden in allen administrativen Belangen. Sie entlasten unsere Mitarbeitenden in der Projektarbeit (u.a. Korrespondenz, Protokollierung). Zu Ihren weiteren Aufgaben zählen: Allgemeine Arbeiten in der Administration wie Telefondienst, Postverkehr, Versände, sowie Unterstützung im Rechnungswesen und im IT First Level Support.

### Ihr Profil

Wir suchen eine Person mit administrativem und organisatorischem Flair, einer schnellen Auffassungsgabe und hoher Selbstständigkeit. Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und überzeugen durch offene Umgangsformen und Ihre Teamfähigkeit. Sie wenden die MS-Office-Tools sicher an und bringen idealerweise praktische Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen mit. Gute Französischkenntnisse sind von Vorteil.

### Wir bieten

IC Infraconsult bietet ein breites und interessantes Tätigkeitsfeld. Wir bieten Ihnen interessante Arbeit und ein angenehmes Arbeitsumfeld an zentraler Lage in Bern.

### Interessiert?

Bewerbungsdossiers sind per Mail, bis am 4. Juli 2022 einzureichen an: [icag@infraconsult.ch](mailto:icag@infraconsult.ch).  
Auskünfte erteilen Dominik Moser und Nicole Schiltknecht, Tel. 031 359 24 24.

**infraconsult**

Raum und Mobilität  
Umwelt  
Gesellschaft und Wirtschaft  
Public Management  
Kommunikation

IC Infraconsult AG  
Kasernenstrasse 27, CH-3013 Bern  
+41 31 359 24 24  
[icag@infraconsult.ch](mailto:icag@infraconsult.ch)  
[infraconsult.ch](http://infraconsult.ch)