



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 Planungsprozessen sowie im Projektmanagement. Zur Ergänzung unseres Backoffice suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen bzw. eine

Kaufmännische*n Mitarbeiter*in (70–100%)

Aufgabengebiet

- Führen und Kontieren der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Rechnungstellung
- Unterstützung Projektabwicklung (u.a. Korrespondenz, Protokollierung, Referenzerfassung)
- Betreuung Webseite und soziale Medien (Content-Management, Erfassung Posts LinkedIn)
- Betreuung Büromaterial und Unterstützung bezüglich Infrastruktur
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten wie Telefondienst, Kopieren/Plotten etc.

Ihr Profil

Sie sind eine aufgeschlossene Person mit administrativem und organisatorischem Flair, einer schnellen Auffassungsgabe und hoher Selbstständigkeit. Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung (EFZ) und haben insbesondere Freude im Umgang mit Zahlen und Interesse an Kommunikationsaufgaben. Sie beherrschen die MS-Office-Tools. Gute Französischkenntnisse sind von Vorteil.

Wir bieten

IC Infraconsult bietet ein breites und interessantes Tätigkeitsfeld und die Möglichkeit Abläufe und das Tagesgeschäft mitzugestalten. Es erwarten Sie ein engagiertes Team, fortschrittliche Anstellungsbedingungen und ein angenehmes Arbeitsumfeld an zentraler Lage in Bern.

Interessiert?

Reichen Sie Ihr Bewerbungsdossier bis am 30. Mai 2023 per Mail ein an: icag@infraconsult.ch.
Auskünfte erteilen Nicole Schiltknecht und Dominik Moser, 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
infraconsult.ch