



SCHERLER
smart swiss engineering

SCHERLER geht mit der Zeit. Seit beinahe 100 Jahren nimmt die Unternehmensgruppe die dynamischen Herausforderungen des Marktes an. Der rasante technische Wandel der Bauprozesse wird als Chance genutzt. Mut zur Weiterentwicklung, Innovationskraft und eine agile Organisation fördern den Geschäftsgang nachhaltig. Dabei prägen leidenschaftliche Talente und grosses Engagement die Geschäftskultur seit der Gründerzeit.



Unsere Mitarbeitenden sind der Schlüssel zu Innovation, interdisziplinären Umsetzung, Effizienz und Kundenzufriedenheit. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir Sie zur Unterstützung der Geschäftsstelle in Luzern als

Assistentin Frontdesk und Marketing 90 bis 100 %

Ihre Aufgaben

Für unsere Kunden und Mitarbeiter sind Sie die erste Anlaufstelle, sei es am Telefon oder durch die direkte Betreuung am Empfang. Sie unterstützen die Geschäftsleitung und das Team in der täglichen Arbeit im Ingenieurbüro und sind verantwortlich für die Pflege der Webseite, der Marketingunterlagen und internen Vorlagen. Ihr Aufgabenbereich rundet sich ab über Sekretariatsarbeiten und bei der gegenseitigen Stellvertretung mit Ihrer Kollegin im Personalmanagement und der Debitorenbewirtschaftung.

Ihr Profil

Sie sind eine selbständige und engagierte Persönlichkeit mit einer zuverlässigen sowie strukturierten Arbeitsweise. Neben Ihrem kaufmännischen Abschluss verfügen Sie über mehrjährige Berufspraxis, idealerweise mit Erfahrungen im Marketing. Sie überzeugen durch sehr gute MS-Office Kenntnisse und sind gewandt im Umgang mit CMS sowie in der grafischen Bearbeitung von Dokumenten. Sie sind eigeninitiativ, teamfähig und verfügen über ein kreatives Flair? Dann sind Sie bei uns an der richtigen Adresse!

Ihre Perspektiven

Wir bieten Ihnen einen modernen Arbeitsplatz in der Stadt Luzern mit attraktiven Anstellungsbedingungen. Es erwarten Sie ein gut aufgestelltes und dynamisches Team sowie interessante Perspektiven im Umfeld neuester Technologien.

Interessiert?

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen. Senden Sie bitte Ihr elektronisches Bewerbungsdossier an: Pia Fischer, Human Resources, pia.fischer@scherler.swiss. Bei Fragen steht Ihnen Martin Winiger, Geschäftsführer unter Tel. 041 429 11 31 gerne zur Verfügung.