



Seit 1989 beraten wir als spezialisiertes Verkehrsplanungsbüro unsere diversen Auftraggebern in sämtlichen verkehrsplanerischen Fragen. Mit einem Team von rund 15 Mitarbeitenden, verteilt auf die beiden Firmenstandorte in Luzern und Zürich, bearbeiten wir Projekte in der gesamten Deutschschweiz mit Schwerpunkt in der Zentralschweiz sowie im Raum Zürich.

Frühestens ab November 2024 oder nach Vereinbarung suchen wir am Standort Luzern infolge Pensionierung eine Nachfolge im Bereich

Administration 60 – 80%

- | | |
|---------------|--|
| Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">– projektspezifische Rechnungsstellung für unsere Dienstleistungen mit Schwerpunkt eines monatlichen Rechnungslaufes sowie Debitorenkontrolle und Überwachung von Projektbudgets– Erfassung und Pflege der Projekte sowie verbuchen der Rechnungsstellung in der Projektverwaltung (Software "Messerli Projekt"), Erstellen von Kontrolllisten für die Geschäftsleitung– Kontierung sowie Zahlungsvorbereitung der Kreditoren; Vorbereitung der Unterlagen für externe Buchhaltung, Mehrwertsteuerabrechnung sowie Quartals- und Jahresabschlüsse– Weiterentwicklung der Digitalisierung administrativer Prozesse sowie Mitsprache bei deren Umsetzung und allfälliger Evaluation neuer Softwarelösungen– Vorbereitung und Organisation von Teamanlässen sowie Mitarbeitenden-Geschenken– Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial; Sicherstellung der Büroordnung (inkl. Ver- und Entsorgung, Betreuung Kaffeeküche sowie Pflanzenpflege)– <i>weitere Tätigkeiten je nach Kompetenzen und Erfahrung</i>: Pflege der Homepage und allfälliger weiterer Firmenauftritte (v.a. Aufbereitung Referenzprojekte und Neuigkeiten) sowie gelegentliche Unterstützung von Projektbearbeitungen (Koreferate, grafische Darstellungen, ...) |
| Anforderungen | <ul style="list-style-type: none">– Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit Berufserfahrung– Selbständige, dienstleistungsorientierte, flexible Persönlichkeit mit technischem Verständnis für die Projektierungsabläufe und Prozesse im Ingenieur- und Planungswesen– Versierter Umgang mit MS Office-Programmen (vor allem Word / Excel) und Adobe Acrobat– Erfahrung mit der Projektverwaltungs-Software "Messerli-Projekt" von Vorteil– Exakte und selbständige Arbeitsweise sowie gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift |
| Wir bieten | <ul style="list-style-type: none">– Zeitlich grosszügige Einführung und geordnete Übergabe mit Vorgängerin– Unkompliziertes Team und Arbeiten mit hoher Selbständigkeit– Flexible Arbeitszeiten (nach Absprache) und grosszügige Anstellungsbedingungen– Modernes Büro an sehr zentraler Lage in Luzern und standortübergreifende Zusammenarbeit mit dem Büro in Zürich auf digitalem Weg |

Spricht Sie diese Tätigkeit an und würden Sie gerne Teil unseres Teams werden?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an info@akpag.ch.

Bei Fragen stehen Ihnen Adrian Leuenberger oder Andreas Kaufmann unter 058 261 61 00 gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zu unserer Firma finden Sie unter www.akpag.ch.

AKP
Verkehringenieur AG

Habsburgerstrasse 26
CH-6003 Luzern

Eichstrasse 25
CH-8045 Zürich

Tel. 058 261 61 00
www.akpag.ch
info@akpag.ch