

WIR, DIE GEBÄUDETECHNIKER

Wir, die Gebäudetechniker, engagieren uns für moderne Gebäudetechnik, damit die Menschen die Lebens Elemente Luft und Wasser unbesorgt konsumieren sowie Komfort und Behaglichkeit bedenkenlos geniessen können.

Unser **suissetec Campus** ist das Kompetenzzentrum der Gebäudetechnik/Gebäudehülle für Bildung – erlebbar, praxisnah, zukunftsorientiert und nachhaltig vermittelt. Hier suchen wir – per sofort oder nach Vereinbarung - eine engagierte Persönlichkeit als neues Teammitglied in der

Sachbearbeitung Bildung (80 - 100 %)

Der suissetec Campus ist ein Leuchtturm der Gebäudetechnik, wo hautnah erlebt werden kann, was moderne Gebäudetechnik, neuzeitliche didaktische Konzepte und Digitalisierung zu leisten vermögen. Zudem ist es auch ein Ort der Begegnung und des neuzeitlichen Lernens, wo sich Menschen zu denjenigen Fachleuten aus- und weiterbilden, die für die Gesellschaft absolut unverzichtbar sind.

Als **Drehscheibe** im organisatorischen und administrativen Bereich bist du in regem **Kontakt mit all unseren Stakeholdern**. Egal ob Weiterbildungsinteressierte oder Bildungsgangverantwortliche, ob Studierende oder Lernende, du **verblüffst unsere Kunden** und bist **proaktiv am Wirken**. Einsatzpläne erstellst du, indem du die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen zu deren Zufriedenheit jonglierst. **Schwungvoll setzt du digitale Tools ein** und erledigst **speditiv allgemeine Administrationsaufgaben**. **Bildungsangebote, Plattformen und Softwareprogramme bewirtschaftest du effektiv**. **Konstruktiv wirkst du mit bei der Weiterentwicklung unserer internen wie externen Dienstleistungen**. Die **Hersteller und Lieferanten, welche ihre Produkte in unserer Ausstellung präsentieren, unterstützt du zielführend**. **Motiviert entlastest du bei alledem auch noch die Leitung suissetec Campus bei Projekten sowie im Tagesgeschäft.**

Du kannst auf einer soliden Basis aufbauen, deine **Ideen einbringen** und fortlaufend weiter optimieren. Mit **Empathie für Menschen** balancierst du erfolgreich deine Aufgaben und Aktivitäten. Deine **Hands-on-Mentalität** sowie **pragmatische Arbeitsweise** sind Garant, dass du deine **PS auf den Boden bringst**. Dein CV zeigt **Ausgewogenheit von Papieren und Praxiserfahrung** – deshalb verfügst du sowohl über **Know-how** als auch über **Do-how**. Deine **einwandfreien Deutschkenntnisse in Wort und Schrift unterstützen dich bei deinem souveränen Auftritt** – sei's am Telefon oder vor Ort. **Französischkenntnisse sind dein Vorteil on top.**

Bock darauf jetzt einzusteigen und an Bord zu kommen? Ja, wir verlangen viel, doch nichts Unmögliches. Dabei unterstützen wir uns täglich, legen Wert auf eine inspirierende Arbeitsatmosphäre und fördern dich bei deiner Entwicklung und Entfaltung. Deine **Benefits sind eine faire Entlohnung, einen Arbeitsplatz im Grünen in Lostorf, Option für ortsunabhängiges Arbeiten, gelebter Teamspirit, spannende Projekte, viele Chancen und Zukunftsperspektiven.**

Bewirb dich jetzt mit ein paar Motivationszeilen und CV, wenn du anstelle schlafloser Nächte freudig aufgeregter bist! Oder nimm für Fragen einfach unkompliziert Kontakt mit mir auf: Oskar Paul Schneider, Leiter suissetec Campus, +41 62 285 70 90, oskarpaul.schneider@suissetec.ch

Deine Bewerbung bitte an: Rita Kälin, Personalassistentin, +41 43 244 73 55, rita.kaelin@suissetec.ch