



Als unabhängiges Schweizer Familienunternehmen für **baulichen Brandschutz & technische Isolierungen** - mit 12 Filialen und Servicestellen in der Schweiz - haben wir uns in den letzten **145 Jahren** eine markführende Position erarbeitet. Die treue Kundschaft schätzt die erstklassige Beratung sowie die hohe Qualität unserer Dienstleistungen. In einem **wachsenden Markt** und zur Verstärkung unserer Filiale in Eschenbach suchen wir per 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung eine:n

SACHBEARBEITER:IN ADMINISTRATION / KALKULATION

Unternehmensstandort: 6274 Eschenbach LU

Deine Funktion

- Durchführen von **Kalkulationen, Offerten, Fakturierungen** bis hin zum **Projektabschluss** in den Bereichen technische Isolierungen und baulicher Brandschutz
- **Auftragsbearbeitung**: Offertenerstellung, Bearbeitung von Projektdossiers, Fakturierung
- **Sekretariatsarbeiten**: Bedienung Telefonzentrale, Postverarbeitung, Ablage, etc.
- **Organisation** des Beschaffungswesens Büromaterial
- Aktive Tätigkeit in der **Administration**
- Erstellen von Materialauszügen aus Ausführungsplänen

Dein Profil

- Kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise in der Baubranche
- Dienstleistungsorientierte, **zuverlässige** Persönlichkeit
- **Selbstständiges, sauberes** und **exaktes** Arbeiten
- Beherrschung der geläufigen Microsoft Office Anwendungen
- Unternehmerisches Denken

Was dich erwartet

- **Familiäre** Unternehmenskultur
- **Moderne Infrastruktur** und Räumlichkeiten
- Vielfältige **Weiterbildungs-** und **Entwicklungsmöglichkeiten**
- Attraktive Vorsorgeleistungen dank **eigener Vorsorgestiftung**

Das Arbeiten im **Team** macht dir Spass. Du bist kontaktfreudig, **kommunikativ** und **belastbar**. Mit positiv geprägter Persönlichkeit und **Wille zum Erfolg** leistest du einen wichtigen Beitrag zum gemeinsamen Erfolg.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Du suchst nicht einfach Routinearbeit, sondern hast Lust, Mitverantwortung zu übernehmen und die Ausstrahlung des Unternehmens mitzuprägen? Dein Engagement wird durch **attraktive Rahmenbedingungen** sowie **Wertschätzung** und **Vertrauen** belohnt.

Sende bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an unseren Herrn Dominic Frey d.frey@agi.swiss.

Wir freuen uns darauf, dich kennen zu lernen.