



STUDENTISCHE AUSHILFE (50%) FÜR ARCHITEKTURBÜRO BERLIN

Holzer Kobler Architekturen ist ein international tätiges Architekturbüro mit Hauptsitz in Zürich, das in einem weit verzweigten Umfeld von Architektur, Ausstellungen und Kultur arbeitet. Für unseren **Standort Berlin** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n motivierte Aushilfskraft für das Backoffice mit einem Pensum von 16-20 Stunden/Woche.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Office Managements
- Unterstützung bei der Projektdokumentation
- Administrative und organisatorische Aufgaben
- Bestellungen, Botengänge, Einkäufe

Voraussetzungen

- Organisatorisches Geschick und Selbständigkeit
- Hohe Zuverlässigkeit und Eigeninitiative/Engagement
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office/Apple IOS
- Führerschein Kat. B (sicheres und gutes Fahren)
- Sprachkenntnisse: Deutsch (C1), Englisch (B2),
- Langfristige Anstellung erwünscht
- Beginn per sofort oder nach Vereinbarung

Wir bieten spannende Einblicke in ein kreatives Umfeld zwischen Architektur- und Ausstellungsgestaltung sowie die Arbeit in einem jungen, dynamischen Team von ca. 15 Architekten und Designern.

Bei Interesse schicken Sie bitte Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Referenzen, dem frühestmöglichen Arbeitsbeginn und Ihren Gehaltsvorstellungen per Email unter Angabe „Job: Studentische Aushilfskraft“ an

job@holzerkobler.com

Kontakt:

Holzer Kobler Architekturen

Dennis Matthiesen

Ankerstrasse 3

CH – 8004 Zürich

Tel: +41 44 240 52 00

Email: job@holzerkobler.com