



STUDENTISCHE AUSHILFE (40%-60%) FÜR ARCHITEKTURBÜRO ZÜRICH

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 Zürich suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n motivierte Aushilfskraft für das Backoffice mit einem Pensum von 40%-60%.

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), Französisch von Vorteil
- Langfristige Anstellung erwünscht mit 40-60%-Pensum
- 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. 20-25 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**.

Es wird beabsichtigt, die Stelle sofort zu besetzen.

Kontakt:

Holzer Kobler Architekturen, Dennis Matthiesen,
Ankerstrasse 3, CH – 8004 Zürich, Tel: +41 44 2405200,
Email: job@holzerkobler.com