



STELLENBESCHRIEB

SachbearbeiterIn

Direkte Vorgesetzte

ProjektleiterIn

Aufgabenbereich und Stellenziel

- Bearbeitung von Teilbereichen innerhalb grösserer Projekte
- Weitgehend selbständige Bearbeitung von normalen Planungsaufträgen
- Übernahme der Sachverantwortung seiner Bearbeitungen
- Einhalten des Firmenleitbildes

Beschreibung der Einzelaufgaben

- Entwerfen von Prinzipschemas und Installationsplänen
- Entwerfen von Verteil- und Steuerschemas
- Erstellen von Koordinationsplänen im Gesamtkonzept HLKSE
- Erstellen von NPK Ausschreibungsunterlagen für alle Fachbereiche
- Einholen von Angeboten
- Erstellen und Führen von Kostenübersichten
- Mitwirken bei der Fachbauleitung
- Detailbearbeitung
- Pendenzenlisten mit Bericht an Vorgesetzten
- Terminüberwachung
- Auftragsbezogenes Rechnungswesen
- Kontrolle von Verrechnungen der Heliokopieranstalten
- Betreuung von eingesetzten Zeichnern und Lehrlingen
- Erstellen von auftragsbezogenen Betriebs- und Abnahmeunterlagen
- Überwachung der Auftragsarchivierung
- Führung und Kontrolle der Plan- und Schemabewirtschaftung
- Aufwandbewusste Abwicklung der zugeteilten Arbeiten
- Unterstützen der Lehrlinge im Planungsbereich

Anforderungen

Schul- und Berufsausbildung

- Abgeschlossene Berufslehre im Elektrofachgebiet, z.B. Elektrozeichner oder Elektromonteur
- Gute Anwenderkenntnisse in Word und Excel, CAD und weiteren Branchenprogrammen
- Mehrjährige Erfahrung als Sachbearbeiter in Planungsbetrieben

Weiterbildung

- Weiterbildung in anerkannten Fachkursen von Vorteil

Besonderes

- Teamfähigkeit
- Bereitschaft für Zusatzleistungen
- Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute Auffassungsgabe
- Erfahrung in der Anwendung folgender EDV-Programme:
 - Beleuchtungsberechnung
 - MS-Project
 - Power Point
- Gute Kenntnisse im Einsatz von E-Mail und Internet
- Kollegialität mit allen Angestellten