

MED PLAN ENGINEERING AG

„We make your work easier“

Wir freuen uns über unser Wachstum und können daher Verstärkung brauchen:

Assistenz Projektleitung

Organisationstalent mit technischer Ausbildung

80% - 100% (w/m/d)

Als innovatives und interdisziplinäres Architektur-Unternehmen, lieben wir es im dynamischen Umfeld des Gesundheitswesens, mit Leib und Seele eigenverantwortlich Projekte zu stemmen. Wir sind ein moderner und hoch flexibler Lösungsanbieter für Gesundheitsbauten welcher Bauherren sowie auch Architekten gerne mit unserem Fachwissen unterstützen. Jedes Projekt, ob gross oder klein ist für uns wichtig, weil es für unsere Kunden wichtig ist. Zu unseren Hauptprojekten zählen u.a. Spitäler, Privatkliniken, Facharztpraxen, Apotheken, Pflegeeinrichtungen, Fachabteilungen, Labor- und Reinräume. Durch unsere Planungsoptimierungen schaffen wir Werte, die eine hohe Qualität sichern, getreu unserem Leitsatz: „We make your work easier“.



Ihr Profil

- Interesse an der Kommunikation mit unterschiedlichen Berufsgruppen.
- Ein hohes Mass an Einsatzbereitschaft und Freude an komplexen Aufgabenstellungen.
- Lösungsorientierte sowie strukturierte und exakte Arbeitsweise mit Sinn fürs Detail.
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und vorausschauendes Handeln.
- Gute soziale Kompetenz, vertrauensvolle, höfliche Kommunikation intern und extern.
- Affinität zur Teamarbeit mit Offenheit für Neues, flexibel und lernfähig in den Aufgaben.
- Eine hohe Selbstmotivation und Eigenverantwortung.
- Sicherer Umgang mit dem gängigen MS-Office-Paket sowie sehr gute Deutschkenntnisse.

Assistenz Projektleitung

Organisationstalent mit technischer Ausbildung

80% - 100% (w/m/d)

Ihre Aufgaben

Umfassende Abwicklung von Projekten als rechte Hand der Projektleitung

Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern sicherstellen

Professionelle Korrespondenz für alle Projektbeteiligten verfassen

Aktive Termin- und Aufgabenverwaltung

Organisation von Meetings und Protokollierung von Besprechungen

Verwaltung und Bearbeitung von E-Mails

Strukturierte Ablage von Projektdokumenten

Mitwirkung bei der Erstellung von Präsentationen

Submissions-, Werkvertrags- und Mängelmanagement

Angebote erstellen und Kosten kontrollieren

Beschaffungsorganisation für Kunden durchführen

Allgemeine administrative Aufgaben erledigen

Ihre Fachkenntnisse

Technische Ausbildung (Bsp. Technische Kaufleute, Technische Bauplanung).

Exzellentes Organisationstalent.

Belastbar im Umgang mit stressigen Situationen.

Gewohnt, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu erledigen.

Berufserfahrung in der Projektadministration von Vorteil.

Erfahrung in der Zusammenarbeit mit multidisziplinären Teams und externen Partnern.

Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Problemlösungskompetenzen.

Hohes Mass an Genauigkeit und Aufmerksamkeit für Details.

Kommunikationsstärke und die Fähigkeit, komplexe Informationen verständlich zu vermitteln.

Freude an der Planung, Organisation und Koordination von Projekten sowie der Kommunikation mit unterschiedlichen Berufsgruppen.

Gutes Vorstellungsvermögen.

Was wir bieten

Die MedPlan Engineering AG steht für Expertenwissen und Teamgeist. Auf Sie warten vielseitige Aufgaben und Tätigkeiten in einem attraktiven Arbeitsumfeld mit interessanten Gestaltungsmöglichkeiten für zahlreiche Berufsgruppen wie Architekten, Projektleiter, Zeichner, Medizinfachleute, Mitarbeiter Administration usw.

Wir sind ein engagiertes Team, von 15 Mitarbeitern, geprägt von gegenseitiger Wertschätzung und Unterstützung.

Unsere Mitarbeiterführung basiert auf Vertrauen und wir pflegen kurze, unkomplizierte Entscheidungswege sowie den aktiven Dialog untereinander.

Unsere Ansprechpartnerin im Personalbüro schenkt Ihnen ein offenes Ohr.

Ihr Benefit

Ihr Arbeitsplatz liegt in Schaffhausen in einer charmanten Villa im Grünen, ruhig aber dennoch an zentraler Lage. Es sind nur 7 Min. zu Fuss in die Altstadt oder zum nächsten Supermarkt, auch die Bushaltestelle ist direkt vor der Tür. Firmenparkplätze wie auch Abstellplätze für Velo / Motorrad sind ausreichend verfügbar. Weitere attraktive Annehmlichkeiten sind ein ansprechender, grosszügiger Arbeitsplatz und Pausenräume Innen sowie im Garten.

Flexible Arbeitszeiten nach Absprache sowie bezahlte Brückentage sind bei uns gelebte Kultur. Sehr gerne unterstützen wir Sie in Ihrer Karriereplanung und in der Umsetzung Ihrer beruflichen Ziele. Wir setzen auf Vereinbarkeit von Beruf und Familie und nutzen dazu verschiedenste Arbeitszeitmodelle.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung



Dagmar Frank
Personalrekrutierung

„Der weiteste Weg beginnt mit einem ersten Schritt.“



Manuela Knecht
Geschäftsleitung

„Es hat mich schon immer gereizt, Ideen zu entwickeln und Prozesse aktiv zu beeinflussen.“



Andrea Zancanaro
Geschäftsleitung

„Die konstruktive Zusammenarbeit mit Nutzern und Beteiligten, die ein Projekt zum Fliegen bringen, motiviert mich ungemein.“

Interessiert?

Klingt es attraktiv für Sie "Neues" zu wagen und dabei über sich hinauszuwachsen? Anspruchsvolle Aufgaben mit spannenden Gestaltungsmöglichkeiten in einem engagierten Team zu lösen? Wenn Sie zudem eine Laufbahn in einem kollegialen und dynamischen Unternehmen anstreben, dann sind Sie bei uns genau richtig!

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen, dem frühesten Eintrittstermin und Angabe Ihres möglichen Arbeitspensums.

Wir freuen uns, wenn Sie mit Engagement, unsere Arbeit mit Ihrem Wissen, Können und Ihrer Lernbereitschaft bereichern.

MED PLAN
ENGINEERING AG

Spitalplanung
Praxisplanung
Medizintechnikplanung
Reinraum- und Laborplanung

MedPlan Engineering AG
Grubenstrasse 1, 8200 Schaffhausen
job@medplan.ch / www.medplan.ch

Tel. +41 52 644 88 88
Mobil +41 78 210 11 00

