

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

Wirtschaftsinformatiker/in / Projektleiter/in mit guten Französischkenntnissen

vorzugsweise mit Erfahrung im Bereich Records/Document Management und der öffentlichen Verwaltung. Bist du eine Person, die in ihrem Team selbständig und kundenorientiert hohe Ziele erreichen will? Wir müssen uns kennen lernen.

Deine Aufgaben:

In dieser verantwortungsvollen Funktion führst und realisierst du gleichzeitig mehrere Projekte und stellst den wirtschaftlichen und fachlichen Projekterfolg sicher. Du schätzt es, dabei alle Umsetzungsaufgaben – von der Erstellung von Konzepten, der Parametrierung, der Installation und Tests bis hin zur Schulung der Anwender und Administratoren – selbst zu übernehmen. Darüber hinaus bereitet es dir Freude, unsere Kunden zu beraten und zu betreuen.

Du:

- verfügst über eine Lehre zum Informatiker oder kaufmännischen Angestellten auf einer öffentlichen Verwaltung sowie einem Abschluss einer höheren Berufsbildung.
- bringst ausgewiesene Praxiserfahrung im Projekt- und Servicegeschäft oder in der öffentlichen Verwaltung mit.
- hast sehr gute Microsoft Office Kenntnisse.
- verfügst über stilsicheres Deutsch sowie gute Kenntnisse in Französisch.
- schätzt den telefonischen und persönlichen Kundenkontakt und kommunizierst dabei erfolgreich. Mit deiner Freundlichkeit und Geduld und deinen ausgeprägten analytischen Fähigkeiten trägst du massgeblich zur Erreichung unserer hohen Qualitätsansprüche bei.
- zeichnest dich durch eine exakte und gut strukturierte Arbeitsweise aus.

Wir:

- bieten dir Freiraum für eigenverantwortliches Handeln.
- unterstützen und fördern deine persönliche wie fachliche Aus- und Weiterbildung.
- bieten flexible Arbeitszeiten, zusätzliche Ferientage und Team-Events mit Herz.

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an annette.bosshard@cmiag.ch.



«Frisch, kompetent, leidenschaftlich – so erfüllen wir die Erwartungen unserer Kunden.»