

Wir suchen per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung für unseren Standort in Chur eine/n

# Kaufmännische/n Sachbearbeiter/-in

60 – 90%

Wir sind eine bekannte und traditionsreiche Tief- und Strassenbauunternehmung in Graubünden.

## IHRE AUFGABEN

- Bearbeitung Offertwesen und Fakturierung (BauBit Pro)
- Mithilfe in der Kreditorenbuchhaltung und im Lohnwesen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Telefon, Korrespondenz u. ä.)

## IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse in der Bauadministration wünschenswert
- Versierter Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel)
- Selbstständige, zuverlässige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Teamfähig, flexibel, motiviert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## WIR BIETEN

- Interessante und abwechslungsreiche Arbeit
- Mitarbeit in gut eingespieltem und motiviertem Team

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Für **weitere Auskünfte** zur Stelle steht Ihnen **Anita Epli**, Kaufm. Leiterin, Tel. 081 257 03 30, gerne zur Verfügung.

**Schlub AG Nordbünden** | Raschärenstr. 35a | 7000 Chur  
info.nord@schlub.ch | www.schlub.ch