



Disponent*in und Backoffice Koordinator*in Gebäudetechnik

Willkommen bei einer der **führenden Expertinnen für Gebäudeautomation**, für die Zukunft nicht nur ein Wort ist, sondern täglich gelebter Anspruch. Hier entstehen smarte Lösungen, die mehr Komfort, Sicherheit und Effizienz für eine zahlreiche Kundschaft bieten. Das Unternehmen ist international aufgestellt, beschäftigt weit mehr als 1000 Mitarbeitende und ist auch in der Schweiz die **Premium-Anbieterin für hochstehende Qualität**, innovative Lösungen und anwendungsorientierte Usability. Meine Mandantin setzt aus Überzeugung auf Nachhaltigkeit und vereint wirtschaftliche, soziale und ökologische Interessen gleichermaßen zum Vorteil aller.

Um bestmögliche Leistungen zu erbringen, schafft das in Baar domizilierte Unternehmen für Mitarbeitende den entsprechenden Rahmen. Geachtet wird auf ein faires Miteinander, eine Work-Life-Balance, die den Namen auch verdient, und **attraktive Anstellungsbedingungen**, die ihresgleichen suchen. Sind Sie bereit für eine neue Mission? Dann **helfen Sie mit, die Gebäude der Zukunft intelligenter und grüner zu machen!**

Ihre Aufgaben.

Spannend wie das Leben.

Sie schätzen Abwechslung, die Zusammenarbeit mit einem motivierten Team, arbeiten aber genauso gerne selbstständig und **tragen gerne Verantwortung für die effiziente Disposition**. Es macht Ihnen Freude, Projekt-, Wartungs-, und Serviceeinsätze in enger Zusammenarbeit mit der Projektleitung und dem Kundendienst zu planen und zu überwachen. Zudem:

- Serviceaufträge und kleinere Kundenschaftsanfragen in Zusammenarbeit mit dem Kundendienst weitgehend eigenständig abwickeln
- Unterstützung der Projektleitung bei administrativen Arbeiten
- Ausführung weiterer koordinativer Aufgaben – mit Fokus auf Kundenschaftszufriedenheit und Effizienz

Ihr Profil.

Perfekt vorbereitet durchstarten.

Ihre **Grundausbildung** haben Sie in der **Gebäudetechnik absolviert (HLKSE)**, idealerweise gar in der Gebäudeautomation. Sie **zeichnen sich dadurch aus, dass Sie besonnen, dynamisch, organisiert, gewinnend und kontaktfreudig sind**. Zudem:

- Einige Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Erfahrung mit telefonischem Kundenkontakt
- Routiniert im Umgang mit IT-Systemen, sehr gute MS-Office Kenntnisse

Ihre Bewerbung.

Wir freuen uns auf Sie.

Möchten Sie viel erreichen? Schätzen Sie einen sicheren, zukunftsfähigen und für die Gesellschaft sinnvollen Arbeitsplatz? **Herzlich willkommen an Bord einer faszinierenden Firma!** Nutzen Sie jetzt die Gelegenheit, bei einem Top-Arbeitgeber Ihre Zukunft mitzugestalten. Ich bin gespannt, Sie kennenzulernen, und erwarte gerne Ihre aussagekräftige Bewerbung. Falls Sie vorab noch Fragen haben, beantworte ich Ihnen diese selbstverständlich gerne.

Weitere Vakanzen in diesem Unternehmen:

- [Gebäudeautomation Schemazeichner*in](#)
- [Gebäudeautomation Systemtechniker*in MSRL](#)

Für Sie empfohlene Vakanzen

- [Service-Disponent*in – mit viel Freude am Kundenkontakt](#)