



Wir verstärken unseren Team in unserer Schweizer-Zentrale und freuen uns auf einen neuen Kollegen, der Flexibilität, Teamfähigkeit und Engagement mitbringt. Daher suchen wir am Standort **Bern** ab sofort

IT & MARKETING ALLROUNDER (m|w|d; Vollzeit; ab sofort)

Mit globaler Präsenz in über 40 Ländern und einem seit 150 Jahren gewachsenen Know-how packen wir die anspruchsvollsten bautechnischen Herausforderungen an. Wir sind die Spezialisten für geotechnische Lösungen – weltweit.

Ihre Aufgaben:

- ▶ Selbstständige Bearbeitung und Lösung von Useranfragen und Behebung von Störungen speziell im Bereich MS Office (Schwerpunkt: Excel, Word, Outlook, Lync)
- ▶ Equipment Support (Drucker, Mobilfunkgeräte, Netzwerk...)
- ▶ Mitarbeit im EMEA IT Support Team
- ▶ Entwicklung von Marketingmaterialien und Drucksorten (Kataloge, Inserate, Werbemittel, ...) im Rahmen unseres CDs
- ▶ Bildbearbeitung und Retusche sowie die Erstellung von Presstexten
- ▶ Unterstützung bei der Planung bzw. Umsetzung von Messeauftritten und Events
- ▶ Weitere administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- ▶ Abgeschlossene einschlägige Ausbildung (z.B. IT, Marketing)
- ▶ Fähigkeit eigenständig Problem zu analysieren und zu lösen
- ▶ Sehr gute MS Office Kenntnisse (User support)
- ▶ Gute Hardware- und Netzwerkkennnisse
- ▶ Interesse für Marketing Agenden
- ▶ Gutes Französisch in Wort und Schrift; Englisch von Vorteil
- ▶ Multitasking ist für Sie kein Fremdwort
- ▶ Begeisterung neue Dinge zu erlernen, bringen Sie mit

Was erwartet Sie?

- ▶ Ein ausgezeichnetes Betriebsklima, das geprägt ist von kollegialem Miteinander, in dem flache Hierarchien und eine freundschaftliche Unternehmenskultur prägend sind
- ▶ Offen für Eigeninitiative und Ideen unserer Mitarbeiter

Im Unterschied zu anderen internationalen Baukonzernen agieren wir mit kleinen operativen Einheiten, die mit grossem Know-how ausgestattet sind. Dies ermöglicht uns eine rasche und professionelle Reaktion auf Kundenwünsche.

Sie sind interessiert daran ein Teil der Keller Erfolgsstory zu werden? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mittels E-Mail an: hr.at@keller.com, z.H. Frau Ing. Martina Rückenbaum