



Als spezialisiertes Verkehrsplanungsbüro unterstützen und beraten wir seit 1989 unsere Auftraggeber der öffentlichen Hand und von privater Seite in verkehrsplanerischen Fragen. Mit einem Team von rund 10 Mitarbeitenden verteilt auf die beiden Bürostandorte in Luzern und Zürich bearbeiten wir Projekte in der gesamten Deutschschweiz mit Schwerpunkt in der Zentralschweiz sowie im Raum Zürich.

Per Juli 2019 oder nach Vereinbarung haben wir am Standort Luzern eine Vakanz im Bereich

## Administration / Sekretariat 30 – 40%

- Aufgaben**
- Rechnungsstellung für unsere Dienstleistungen mit Schwerpunkt eines monatlichen Rechnungslaufes sowie Debitorenkontrolle und Überwachung von Projektbudgets
  - Erfassung, Kontierung und Zahlungsvorbereitung eingehender Rechnungen
  - Vorbereitung der Unterlagen für die externe Buchhaltung und Bereitstellung für Mehrwertsteuerabrechnung, Quartals- sowie Jahresabschlüsse
  - Erfassung und Pflege der Aufträge und Rechnungsstellung in der Projektverwaltung (Software "Messerli Projekt") sowie Kontrolllisten
  - Vorbereitung der Unterlagen für Geschäftsleitungs- und Verwaltungsratssitzungen
  - Pflege der Homepage (insbesondere Aufbereitung Referenzprojekte und Neuigkeiten)
  - Bestellung, Einkauf und Verwaltung von Büromaterial sowie Sicherstellung Büroordnung
  - Vorbereitung und Organisation von Teamanlässen
  - Gelegentliche Unterstützung bei Projekten (Gegenlesen von Berichten, Unterstützung bei grafischen Darstellungen, Auszählung von Verkehrsbeobachtungen, ..)
- Anforderungen**
- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit Berufserfahrung
  - Versierter Umgang mit MS-Office Programmen
  - Erfahrungen mit Projektverwaltungs-Software "Messerli-Projekt" von Vorteil
  - Selbständige, dienstleistungsorientierte, flexible Persönlichkeit mit Interesse an Verkehr und Mobilität
  - Exakte und selbständige Arbeitsweise
  - Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Wir bieten**
- Unkompliziertes Team und Arbeiten mit hoher Selbständigkeit
  - Flexible Arbeitszeiten in gegenseitiger Absprache
  - Modernes Büro an sehr zentraler Lage in Luzern

Spricht Dich diese Tätigkeit an und würdest Du gerne Teil unseres Teams werden? Gerne erwarten wir Deine Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an [info@akpag.ch](mailto:info@akpag.ch).

Bei Fragen stehen Dir Adrian Leuenberger oder Andreas Kaufmann unter 058 261 61 00 gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zu unserer Firma findest Du unter [www.akpag.ch](http://www.akpag.ch).

AKP  
Verkehringenieur AG

Habsburgerstrasse 26  
CH-6003 Luzern

Eichstrasse 25  
CH-8045 Zürich

Tel. 058 261 61 00  
[www.akpag.ch](http://www.akpag.ch)  
[info@akpag.ch](mailto:info@akpag.ch)