



## Mitarbeiter Administration (m/w/d)

---

Die Arcade Engineering AG ist spezialisiert auf die Abwicklung von Aufgaben im Projektmanagement und Engineering aller Art. Dabei liegt unser Hauptaugenmerk auf den Bereichen Anlagenplanung, Elektrotechnik, Mess-, Steuer- und Regelungstechnik sowie Industrieanlagenprogrammierung. Die weltweite Vernetzung mit unseren Partnern und Kunden, sowie weitere Firmenpräsenzen in Deutschland, Frankreich und Singapur zeigen die Kompetenzvielfalt der Firma. Wir suchen zur Unterstützung unseres Teams **in der Schweiz** zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (50%-80%) einen motivierten und engagierten **Mitarbeiter Administration (m/w/d)**.

---

### Ihr Tätigkeitsfeld:

- Sie sind zuständig für den Bereich «Personalverleih» mit folgenden Tätigkeiten:
- Den «Personalverleih» ausbauen, neue Einsatzbereiche suchen (Kundenakquisition)
  - Kandidaten für den Bereich rekrutieren (Personalrekrutierung)
  - Administration des Personalverleihprozesses (Profilerstellung, Vertragsausarbeitung, Dossierführung, Zeugniserstellung, ...).
  - Geeignete Bewerber suchen und identifizieren
  - Bedürfnisse unserer Kunden ermitteln

Sie unterstützen die Projektleiter im Projektadministrationsprozess:

- Verwalten des Auftragseingangs
- Administrative Unterstützung

Sie unterstützen die Geschäftsleitung bei generellen administrativen Aufgaben.

### Benefits:

- Gestaltungsmöglichkeiten und Einbringung neuer Ideen in einem dynamischen und offenen Team
  - Verantwortungsvolle Aufgaben
  - Interessante und vielseitige Tätigkeiten
- 

### Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung (E-Mail) an:

Arcade Engineering AG  
Sylvie Couturier - Assistentin der Geschäftsführung  
Hegenheimermattweg 65  
CH-4123 Allschwil  
[s.couturier@arcade-engineering.com](mailto:s.couturier@arcade-engineering.com)

---