

**BIM-Manager:in/ -Koordinator:in**  
**Worb**

**Per sofort oder nach Vereinbarung**  
**80 – 100 %**

Das Koordinieren, Planen und Überwachen von Projekten liegt dir, Verantwortung trägst du gerne?  
Du weisst ein engagiertes Team und flexible Arbeitszeiten zu schätzen? Dann freuen wir uns, von dir zu lesen:

**Deine neue Arbeitgeberin**

- Seit bald fünfzig Jahren erfolgreiches Architektur- und Planungsunternehmen
- Ein Generalplaner, welcher in hochkomplexen Um- und Neubauprojekten «alles aus einer Hand» bietet
- Die Expert:innen für ästhetisches, ökologisches, ökonomisches und funktionelles Bauen
- Unsere Mitarbeitenden aus unterschiedlichsten Fachbereichen stehen für Qualität und Umsetzungsstärke in allen Bauphasen

**Die Position**

- Du bist verantwortlich für die Entwicklung, Implementierung und Steuerung von BIM-Standards und -Prozessen innerhalb des Unternehmens
- Du erstellst den BEP (BIM Execution Plan) und überprüfst fortlaufend die Einhaltung der festgelegten Definitionen
- Du trägst die Verantwortung für die Koordination und Umsetzung von BIM-Projekten in Zusammenarbeit mit den Projektteams
- Du stellst sicher, dass die Qualitätsstandards und Best Practices im BIM-Bereich eingehalten werden
- Du führst Kollisionsprüfungen und Modellvergleiche durch
- Du bist verantwortlich für die Durchführung und Leitung von ICE-Sessions

**Dein Profil**

- Abschluss als Architekt:in FH oder ETH bzw. dipl. Techniker:in HF Bauplanung Architektur
- BIM-bezogene Aus- oder Weiterbildung von Vorteil
- Erfahrung als BIM-Manager:in und/oder -Koordinator:in von Vorteil
- Kenntnisse in Solibri Office und ArchiCAD
- Leidenschaft für komplexe Projekte
- Ob selbständig oder im Team, du überzeugst als unkomplizierte:r, pragmatische:r und lösungsorientierte:r Macher:in, die/der sich gerne herausfordert und versiert mit Drucksituationen umgeht
- Organisationsgeschick, strukturierte und methodische Arbeitsweise, unternehmerisches Denken und Handeln
- Du bist verhandlungssicher, sprichst Deutsch und hast einen erfahrenen Umgang mit MS-Office

**Deine Chancen**

- Kreatives, motiviertes und erfahrenes Team in einem dynamischen Umfeld
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet in allen Geschäftsfeldern wie z. B. Spital- und Laborbau
- Flexible Arbeitszeiten
- Digital vernetztes Arbeiten in der Cloud und eine moderne Büroinfrastruktur
- Möglichkeiten für persönliche Weiterentwicklung

Hast du Fragen? Melde dich jederzeit bei uns. Wir nehmen uns gerne Zeit für dich und freuen uns auf deine Bewerbung. Bitte sende uns dein Dossier mit den vollständigen Arbeits- und Ausbildungszeugnissen per E-Mail oder Post an folgende Anschrift:

ANS Architekten und Planer SIA AG  
Fabienne Hess  
Assistentin Management-Support/Personaladministration  
Hauptstrasse 14 / PF 672, 3076 Worb  
jobs@ans-architekten.ch