

Projektleiter/-in Weißrussland

Über den Buss Immobilien und Service AG

Das Unternehmen Buss Immobilien und Service AG ist eine Aktiengesellschaft mit Sitz in Pratteln, im Kanton Basel-Landschaft, die im Jahr 1995 gegründet wurde. Es ist in der Verwaltung von Grundstücken, Gebäuden und Wohnungen für dritte tätig. Die Unternehmenskultur ist durch Tradition und Partnerschaftlichkeit geprägt und spiegelt gleichzeitig ein hohes Maß an Innovationskraft wider.

Ihr Aufgabengebiet

In Ihrer Rolle als Projektleiterin oder Projektleiter koordinieren Sie von unserem Bürostandort Pratteln die verschiedenen Projekte in Weißrussland und der Schweiz. Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Verhandlungen mit weißrussischen und schweizerischen Auftraggebern
- Erarbeitung und operative Umsetzung eines Konzeptes für die Erschließung osteuropäischer Märkte, insbesondere Weißrusslands
- Identifizierung und Analyse von Zielgruppen/Märkten, Festlegung von Angebots- und Preisstrategien
- Akquisition und Gewinnung von Neukunden
- Schnittstellenfunktion für angrenzende Fachbereiche sowie enge Abstimmung mit der Geschäftsführung in Bezug auf den Aufbau der Zusammenarbeit zwischen der Schweiz und Weißrussland
- Kontaktpflege zu Institutionen, Botschaften, Konsulate und Organisationen
- Reporting an den Verwaltungsratspräsidenten H.A.Beyeler

Auch im Rahmen dieser Position wünschen wir uns Ihre Flexibilität, regelmäßige, mehrtägige Dienstreisen in die von Ihnen betreuten Länder leisten zu können.

Ihre Qualifikation

Landes- und Arbeitserfahrung in Weißrussland setzen wir voraus. Eine hohe Affinität zu der von Ihnen zu betreuenden Region ist selbstverständlich. Ferner bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Studium, gegebenenfalls eine vergleichbare Ausbildung mit fundierter Berufserfahrung in den internationalen Beziehungen und der Entwicklungszusammenarbeit
- verhandlungssichere, aktive Kenntnisse der weißrussischen, russischen, deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Verständnis für entwicklungspolitische Zusammenhänge
- Erfahrungen in der Projektarbeit und im Protokoll
- gute anwenderbezogene EDV-Kenntnisse (MS-Office, HTML, Textverarbeitung, Datenbanken)
- Organisationsvermögen in Verbindung mit einem selbständigen, strukturierten Arbeitsstil
- umfangreiche Kontakte in staatlichen und kommerziellen Strukturen Weißrusslands
- Ausgeprägte Reisebereitschaft (regelmäßig bis zu 70% der Arbeitszeit)

Bitte senden Sie Ihre komplette Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an Herrn Fabio Antinori unter Fabio.Antinori@bussimmobilien.ch.