

AUSSCHREIBUNG

Projektassistent/in PRIORIS (20-30%)

Zukunftsprojekt Glasfaser für die Region Luzern West

Die PRIORIS Verbund AG ermöglicht gemeinsam mit den Gemeinden und Swisscom den flächendeckenden Glasfaserausbau in der Region Luzern West – besonders für Haushalte und Betriebe, die heute über unzureichende Internetbandbreiten verfügen. Damit schaffen wir digitale Infrastruktur für die nächste Generation. Zur Verstärkung unseres kleinen, agilen Projektteams suchen wir eine selbständige, IT-affine und kommunikative Persönlichkeit.

Eckdaten

Pensum	20-30%, per sofort oder nach Vereinbarung
Arbeitsort	vorwiegend Homeoffice; punktuell Wolhusen und Gemeinden der Region Luzern West
Arbeitsweise	flexible Zeiteinteilung, viel Eigenverantwortung, kleine direkte Projektstruktur
Bewerbung	kurze E-Mail mit Lebenslauf an info@prioris.com ; Betreff: Bewerbung Projektassistentenz PRIORIS

Deine Rolle

Du bist die rechte Hand unseres Projektmanagers und hilfst, die Fäden zwischen Gemeinden, Hauseigentümerinnen und Hauseigentümern, Swisscom, Planern, Lieferanten und internen Systempartnern zusammen zu halten. Du arbeitest digital, strukturiert und lösungsorientiert - vorwiegend im Homeoffice, gelegentlich vor Ort in der Region.

Deine Aufgaben

- Unterstützung der Projektleitung bei Organisation, Planung, Terminen, Pendenzen und Projektstandards.
- Kontaktpflege und Koordination mit Gemeinden, Hauseigentümer/innen, Grundeigentümer/innen, Swisscom und Lieferanten.
- Mitarbeit im Lead-Management, bei der Nachbearbeitung von PRIORIS Basisverträgen und Solidaritätsbeiträgen.
- Vorbereiten, Versenden und Nachfassen von Informationen an Bevölkerung, Hauseigentümer/innen und Gemeinden.
- Beantworten und Koordinieren von Kundenanfragen per E-Mail, Telefon/WhatsApp und über digitale Plattformen.
- Aufbereiten und Prüfen von Listen, Verträgen, Beschlussunterlagen, Agenden, Protokollen und Projektinformationen.
- Mithilfe bei Bewilligungen, Durchleitungsrechten, Datenerhebungen und Schnittstellen zu Gemeinden/Swisscom.
- Arbeiten mit modernen IT-Tools, CRM-/Prozesssystemen und digitalen Workflows; Erkennen von Bugs, Systemschwächen und Optimierungspotenzial.
- Unterstützung bei Informationsveranstaltungen und punktuell bei Einsätzen vor Ort in den Gemeinden.

Das bringst du mit

- Sehr gutes Flair für IT, digitale Anwendungen, Datenqualität und schlanke Prozesse.
- Selbständige, präzise und zuverlässige Arbeitsweise; du kannst dich in einem kleinen Pensum wirkungsvoll einbringen und organisieren.
- Freundliches, verbindliches Auftreten im Kundenkontakt und Gespür für unterschiedliche Anspruchsgruppen.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Freude an verständlicher Kommunikation.
- Regionales Wissen über Luzern West/Entlebuch/Wiggertal - idealerweise mit eigenem Netzwerk in Gemeinden, Landwirtschaft, Gewerbe oder Vereinen.
- Interesse an Infrastruktur, Gemeinden, Bau-/Bewilligungsprozessen und Digitalisierung.
- Diskretion, Datenschutzbewusstsein und Bereitschaft für einzelne Termine oder Informationsanlässe am Abend.

Das bieten wir dir

- Ein echtes Zukunftsprojekt mit Wirkung für Haushalte, Betriebe und Gemeinden der Region.
- Top IT-Tools, digitale Prozesse und Raum, Abläufe aktiv verbessern, statt nur abzuarbeiten.
- Abwechslungsreiche Arbeit: Projektorganisation, Kundenkontakt, Kommunikation, Daten, Verträge und Umsetzung.
- Viel Freiheit in der Zeiteinteilung und hohes Vertrauen; der Arbeitsplatz ist vor allem im Homeoffice.
- Kleines, unkompliziertes Team mit kurzen Wegen und direktem Zugang zur Projektleitung.
- Aufgaben, bei denen Mitdenken zählt: Wer Chancen erkennt, darf sie anpacken.

Passt das zu dir?

Dann freuen wir uns auf deine kurze Bewerbung. Ein klassisches Motivationsschreiben ist nicht zwingend: Schreibe uns einfach, weshalb dich PRIORIS interessiert, welche digitalen Tools du gerne nutzt und welchen Bezug du zur Region mitbringst.

Kontakt: Direkt an den Geschäftsleiter der PRIORIS Verbund AG, Valentin Wepfer, 079 290 47 21, info@prioris.com