

# BRÜCKENBAU | HOCHBAU | STRASSENBAU | TUNNELBAU | INGENIEURBAU



STUTTGART

DRESDEN

SCHLEIZ

BRUCHSAL

KASSEL



## PLANEN | BERATEN | PRÜFEN | BAUÜBERWACHUNG | PROJEKTMANAGEMENT

Seit 60 Jahren realisiert das **Ingenieurbüro für Bauwesen - Prof. Dr.-Ing. H. Bechert und Partner** als mittelständisches Unternehmen bundesweit anspruchsvolle Projekte im Hoch, Tief - sowie Ingenieurbau. Hierbei greifen wir auf das erworbene Wissen von über 1.000 Ingenieurbauwerken zurück und stellen uns den aktuellen Herausforderungen.

Mit über 100 qualifizierten Mitarbeitern sowie einem flächendeckenden, deutschlandweit agierenden Niederlassungsnetz erarbeiten wir gemeinsam Lösungen mit Auftraggebern und entwickeln dabei maßgeschneiderte Lösungen nach höchsten Anforderungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab **Oktober 2020** einen Mitarbeiter (m/w/d):

## Bürokauffrau/-mann/-divers als Teamassistentz im Bereich des Sekretariates sowie des bautechnischen Prüfbereichs

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungs- sowie Sekretariatstätigkeiten, Unterstützung des Teams im Alltags- bzw. Tagungsgeschäft
- Unterstützung der Geschäfts- sowie Projektleitung im Prüfbereich in allen organisatorischen Belangen
- Rechnungswesen und Dokumentenmanagement gegenüber Auftraggebern, Behörden und Projektbeteiligten
- Selbstständige Arbeitsbereichsorganisation sowie Koordination von Terminen, Seminaren und Reisen

### Ihre Qualifikationen:

- Kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbar, idealerweise mit zusätzlicher technischer Aus-/Weiterbildung mit bauspezifischer Prägung
- Mehrjährige Berufserfahrung als Assistentz in vergleichbarer Position von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Selbstständiges Arbeiten, gutes Zeitmanagement und Eigeninitiative
- Sicheres Auftreten, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Organisationstalent sowie eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachzertifikat wünschenswert)

### Wir bieten:

- eine vorerst befristete Anstellung in Vollzeit (40 Stunden) in einer offenen, leistungsstarken und vertrauensvollen Unternehmenskultur
- Raum für Ideen, Austausch und persönlicher Entwicklung
- spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Einblick in das Ingenieurwesen
- leistungsgerechte Vergütung

Könnte das ihre neue Herausforderung sein? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung zu.  
Wir freuen uns auf Sie.

**Prof. Dr.-Ing. Heinrich Bechert + Partner - Ingenieurbüro für Bauwesen**

Frau Anita Bechert – Assistentin der Geschäftsführung

Telefon: 0711 / 1663 - 3 // E-Mail: [Bewerben@ibb-s.de](mailto:Bewerben@ibb-s.de)