



AKTUELL

**GESUCHT**

## Bürofachkraft (m/w/d)

für unseren Standort in Waltershausen

**Über uns:** Wir sind ein seit mehr als 30 Jahren überregional tätiges Ingenieurbüro für Planung, Vermessung und Dokumentation. Mehr als 50 Mitarbeiter an zwei Standorten arbeiten für kommunale Ver- und Entsorgungsunternehmen, betreuen Großbaustellen regionaler, international erfolgreicher Unternehmen sowie klassische Bauvorhaben privater Bauherren. Innovative Lösungen für anspruchsvolle Ingenieurdienstleistungen sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit zeichnen unsere Kolleginnen und Kollegen aus.

### Die Aufgaben:

- Angebots- und Rechnungserstellung sowie Reporting mit ERP-System Abacus
- vor- und nachbereitende Buchhaltungstätigkeiten, Schnittstelle zu Buchhaltung und Steuerbüro
- Anwendung der HOAI im Planungsbereich
- Personaladministration, Arbeitszeiterfassung
- allgemeine Verwaltungsaufgaben (u. a. Eingangspost, interne und externe Korrespondenz, Materialbestellung etc.)

### Ihr Profil:

- Ausbildung/Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit gängigen Officeanwendungen
- selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- freundlich, hilfsbereit, kollegial
- Erfahrungen in der Baubranche wünschenswert

### Unser Angebot:

- Anstellung in Voll- oder Teilzeit
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- flexible Zeiteinteilung
- abwechslungsreiche Aufgaben
- überdurchschnittliche Sozialleistungen (z. B. betriebliche Altersvorsorge, Bikeleasing, kostenlose Getränke, Firmenobst, Massage etc.)

### Die Stelle interessiert Sie?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Diese richten Sie bitte direkt per E-Mail an Ihren persönlichen Ansprechpartner Andreas Leibold.

**Und bei noch offenen Fragen ist er auch gerne telefonisch für Sie erreichbar.**

**E-Mail:** [a.leibold@ib-becker-partner.de](mailto:a.leibold@ib-becker-partner.de)

**Telefon:** 0171 6423648

