



Wir sind ein unabhängiges Ingenieurbüro für Tragwerks- und Objektplanung mit Sitz in Stuttgart. Als beratendes Unternehmen stehen wir sowohl öffentlichen als auch privaten Auftraggebern als zuverlässiger Partner für Projekte im In- und Ausland zur Seite.

Für unseren Firmensitz in Stuttgart suchen wir ab sofort eine

## **kfm. Assistenz (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (nachmittags)**

### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Kaufmännische Abwicklung der Projekte
- Kaufmännische Buchführung
- Personalverwaltung
- Allgemeine Aufgaben der Verwaltung

### **Das bringen Sie mit:**

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, bspw. Betriebswirt/in
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie Grundkenntnisse in Englisch
- Sicherem Umgang mit MS-Office-Programmen, mögl. auch Buchhaltungsprogramm (DATEV)
- Engagiertes Auftreten mit guten Umgangsformen und sorgfältiger Arbeitsweise

### **Was wir bieten:**

Bei uns können Sie an einem attraktiven Standort Mitglied eines Teams mit kollegialer und offener Arbeitsatmosphäre werden. Wir gewährleisten eine leistungsgerechte Entlohnung, Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – gerne per Mail mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen an:

**Boll und Partner.** | Beratende Ingenieure VBI | Ingenieurgesellschaft mbH & Co. KG | Etzelstr. 11 | 70180 Stuttgart

Telefon: +49 711 64 954-0 | [bewerbung@boll-und-partner.de](mailto:bewerbung@boll-und-partner.de) | [www.boll-und-partner.de](http://www.boll-und-partner.de)