



B. Wiegand + Partner GmbH



Wir sind ein mittelständiges Ingenieurbüro für die Planung der Technischen Gebäudeausrüstung und Elektrotechnik.

Auf den Gebieten Beratung, Planung, Projektierung und Bauleitung realisieren wir seit mehr als 30 Jahren bundesweit Projekte jeder Größenordnung.

Wir suchen Sie!

Für unser Team in Essen suchen wir eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter, die/der eigenverantwortlich, professionell und engagiert die Organisation der Buchhaltung unterstützt und sich schnell in unser Team integriert. Wenn Sie ein dynamisches Team unterstützen wollen, bewerben Sie sich als:

Bürofachkraft mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d)

(Voll- und Teilzeit)

Das Aufgabengebiet beinhaltet z.B.:

- Allgemeine Administration und Büroorganisation, z.B. Ablage, Post, Schriftverkehr und Bearbeitung des Email-Posteingangs
- Vorbereitende Buchhaltungstätigkeiten
- Abteilungsbezogenes Informations- und Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei der internen und externen Kommunikation, stilsichere Korrespondenz und Kommunikation
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen mittels AVA-Programm, Vorkenntnisse wünschenswert
- Planung & Organisation von Geschäftlichen Dingen
- Abrechnungen nach HOAI 2013 schreiben

Ihre Qualifikationen:

- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Applikationen
- Hohes Maß an selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Berufserfahrung als kaufmännische Sachbearbeiterin oder als Projektassistentin, vorzugsweise in einem ähnlichem Arbeitsumfeld ist wünschenswert aber nicht zwingend
- Kommunikationsfähig, belastbar, flexibel, teamfähig, aufgeschlossen

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle Position in einem mittelständischen Unternehmen mit einer flachen Hierarchie
- Anspruchsvolle und interessante Aufgaben in einem attraktiven Arbeitsumfeld
- Ein attraktives Gehaltsangebot
- Eine Festanstellung

Interesse?

Dann überzeugen Sie uns mit ihrer vollständigen Bewerbung und senden diese, unter Angaben Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung, per Post oder per Mail an:

BWP B. Wiegand + Partner Planungsgesellschaft mbH
Frau Denis
Schnabelstraße 9
45134 Essen
Tel. 0201 / 89539 23
bewerbung@bwp-gmbh.de