



Das Ingenieurbüro Klotz und Partner ist seit über 40 Jahren erfolgreich auf dem Gebiet der Projektsteuerung im Bauwesen tätig.

Die Bauvorhaben in den Bereichen Sport, Bäder, Freizeit, Bildung und Gesundheitswesen bearbeiten wir von den Standorten in Stuttgart und Freiburg aus. Zusätzlich führen wir Wettbewerbe und Vergabeverfahren durch.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Stuttgart** suchen wir möglichst ab Mai / Juni 2022 eine

## Teamassistentz / Sekretariat (m/w/d)

Sie unterstützen uns bei der Betreuung und Steuerung anspruchsvoller Bauprojekte:

- Erledigung aller anfallenden Bürotätigkeiten, Organisation und Beschaffung
- Vorbereitende Buchführung, Erfassung Belege, Dokumentation Kosten
- Führung und Verwaltung der Personalakten, Mitwirkung bei der Entgeltabrechnung
- Rechnungsstellung

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Vergleichbares
- Teamfähigkeit und Flexibilität, Fähigkeit zur Kommunikation
- Eine strukturierte, selbstständige, zuverlässige und sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen

Wir bieten Ihnen:

- Ein flexibles Arbeitszeitmodell mit einer Teilzeit-Tätigkeit von ca. 40% bis 50%.
- Die Zusammenarbeit mit einem aufgeschlossenen und engagierten Team
- Ein sehr angenehmes und kollegiales Arbeitsklima
- Eine gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Fahrtkostenzuschuss bei Inanspruchnahme des ÖPNV
- Die Möglichkeit zur Tätigkeit im Home-Office

Haben wir Ihr Interesse geweckt? - Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Biederstädt (Tel.: 0711 18744-18) gerne zur Verfügung.

## Klotz und Partner GmbH

Leuschnerstraße 3, 70174 Stuttgart, Tel.: 0711/18744-0  
stuttgart@klotzundpartner.de, www.klotzundpartner.de