

Von Bildungs- oder Gesundheitsstätten über Kindergärten und Museen bis hin zum Veranstaltungs- oder Verwaltungsgebäude - Als Planungsbüro für Elektro-, Medien-, Fördertechnik und Lichtdesign sind wir seit nun fast 60 Jahren für regionale, nationale sowie internationale Projekte tätig.

Unsere langjährigen Kunden schätzen die Kompetenz unserer Mitarbeiter - wir schätzen ihren Teamgeist, denn ein gutes Projekt kann nur im gemeinsamen Miteinander entstehen.

Nun suchen wir für unser Team Büro- und Projektorganisation eine/n

## **Bürokauffrau/-mann | Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)**

Zu Ihren Kernaufgaben gehört die selbstständige Organisation und Bearbeitung aller anfallenden Tätigkeiten, wie beispielsweise die Betreuung der Telefonzentrale, Empfang und Betreuung von Geschäftspartnern, Termincontrolling, Postbearbeitung, Schriftverkehr, Daten- und Adresspflege, Organisation von Veranstaltungen/ Geschäftsreisen und das Führen von Protokollen. Darüber hinaus arbeiten Sie eng mit unseren Elektroplanern zusammen und erstellen nach Vorgabe Leistungsverzeichnisse. Zusätzlich führen Sie die rechnerische Aufmaß-, Angebots- und Rechnungsprüfung durch. Je nach Fähigkeiten und Interessenschwerpunkten wirken Sie bei der Honorarangebots- und Rechnungserstellung mit, erstellen Arbeitsanweisungen, Formatvorlagen, Präsentationen und kümmern sich um die Referenzpflege. Zu jeder Zeit arbeiten Sie eng am Projektgeschehen und wirken am Fortschritt vielseitiger und interessanter Projekte mit.

**Sie** bringen hervorragende Kenntnisse im Umgang mit modernen Arbeitsmitteln und MS-Office mit und haben eine kaufmännische Vorbildung. Ihre Stärke für die deutsche Rechtschreibung und Grammatik macht Sie neben Ihrer Flexibilität und Teamfähigkeit bei unvorhergesehenen Ereignissen im Tagesgeschäft aus. Gleichzeitig sind Sie in der Lage, selbstständig Arbeiten zu erledigen. Sie besitzen die Fähigkeit, sich auf verschiedene Personentypen einstellen zu können und pflegen einen freundlichen und loyalen Umgangston.

**Wir** pflegen eine Unternehmensstruktur mit flachen Hierarchien und viel Raum für individuelle Entwicklung, Menschlichkeit, Kollegialität und Kreativität. Neben der berufsbezogenen Förderung stehen hier ebenfalls eine persönliche Entfaltung und Weiterbildung im Vordergrund. Das Ingenieurbüro bietet sichere, moderne Arbeitsplätze in einem erfolgreichen Unternehmen. Es liegt zentral in Ravensburg und verspricht dadurch eine sehr gute Verkehrsanbindung.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen mit möglichem Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung per E-Mail an Frau Traub: [Bewerbung-RV@ib-schwarz.com](mailto:Bewerbung-RV@ib-schwarz.com)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!