

## Kaufmännische Assistenz (m/w/d)

Wir suchen zur Verstärkung unseres motivierten Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Husum eine kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Teilzeit / Vollzeit

Wir sind eine insbesondere national (Norddeutschland) tätige Ingenieurgesellschaft mit dem Hauptsitz in Husum und einer Zweigstelle in Leck. Als Tochterunternehmen der Holsteiner Wasser GmbH verknüpfen wir unsere Planungs- und Beratungskompetenz mit dem Know-How eines großen kommunalen Ver- und Entsorgungsunternehmens, um so zukunftsfähige und innovative Lösungen für Aufgaben im kompletten Wasserkreislauf entwickeln zu können.

### Deine Aufgaben

---

- Unterstützung der Geschäftsleitung und Projektingenieuren in kaufmännischen und organisatorischen Belangen
- Begleitung der Unternehmensbereiche bei der Jahresplanung und der Aufbereitung der Ergebnisse für die Geschäftsleitung
- Koordination und Weiterentwicklung des internen Controllings
- Unterstützung bei der Erstellung von Geschäftsberichten, Präsentationen und Datenanalysen

### Dein Profil

---

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Bereitschaft zur Einarbeitung mit dem Umgang der HOAI (Honorarordnung der Architekten und Ingenieure)
- Selbstständige, teamorientierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Motivation und Einsatzbereitschaft
- Sicherer Umgang in der Anwendung einschlägiger Bürooffice-Programme
- Du bist flexibel, kreativ und aufgeschlossen für innovative Lösungen und übernimmst gerne Verantwortung

## Wir bieten

---

- ein spannendes Aufgabenspektrum und abwechslungsreiche Projekte
- eine kollegiale Zusammenarbeit in flachen Hierarchien und Teams
- die Mitgestaltung des persönlichen Arbeitsumfelds
- individuelle, regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- die Mitarbeit in einem innovativen, agilen, mittelständischen Ingenieurbüro mit der Option, die Vorteile und Angebote der Holsteiner Wasser GmbH mit nutzen zu können

## Deine Bewerbung

---

Für persönliche Nachfragen spreche uns gerne an:

Dipl.-Ing. Pernille Grand Kraus, Büroleiterin: Telefon **04841 8937-24**

Bitte schicke uns Deine Bewerbung kurzfristig an **[bewerbung@ib-ivers.de](mailto:bewerbung@ib-ivers.de)**