



Wir suchen Sie in Stuttgart als

## **Assistent/in der Geschäftsleitung (w/m/d)**

Die kappes ipg GmbH ist ein deutschlandweit agierendes **Architekten- und Ingenieurbüro** mit Niederlassungen in Stuttgart, Berlin und Leipzig. Das Leistungsbild umfasst **Planungs- und Managementleistungen** rund um die Immobilie.

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft durch administrative, organisatorische und projektbezogene Aufgaben
- Buchen sowie organisieren von Geschäftsreisen
- Kassenabrechnung / Spesenabrechnung / Rechnungsprüfung
- Verwalten des SMART-Zeiterfassungssystems, Verwalten und Führen der Gehälter,- Personallisten, Verwaltung und Betreuung von Neueintritten und Austritten, Erstellen von Arbeitsverträgen, Kündigungen, Zeugnissen
- Vorbereitung der Buchungsunterlagen für das Steuerbüro

### **Ihre Qualifikationen**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Gute Kenntnisse der MS-Office Programme
- Hohe Lern- und Leistungsbereitschaft sowie Flexibilität
- Teamfähigkeit, gewissenhaftes und selbstständiges Arbeiten
- Ausgeprägtes Organisationstalent und Zeitmanagement

### **Wir bieten**

- Festanstellung in Vollzeit
- Ein gutes Arbeitsklima in einem familiären Umfeld.

kappes ipg GmbH  
Ingenieur- und Planungsgesellschaft  
Ramsbachstrasse 3  
70597 Stuttgart-Degerloch  
Tel: 0711 – 9 76 65 – 0  
E-Mail: [kp@kappes-partner.com](mailto:kp@kappes-partner.com)  
[www.kappes-partner.com](http://www.kappes-partner.com)

**Ansprechpartner**  
Herr Dr. Alexander Kappes