



**DR. SCHIPPKE + PARTNER mbB** ist eine Ingenieurgemeinschaft mit Sitz in Hannover.

Wir erbringen Ingenieurleistungen aus den Bereichen  
**Bauwesen, Maschinenbau und Elektrotechnik.**

Unsere Hauptaufgaben bestehen in der Entwurfs- und Ausführungsplanung sowie der Objektüberwachung und der Begutachtung von Objekten des Beweglichen Stahlbaus (Brücken, Krane, Großgeräte) und des Stahlwasserbaus, einschließlich der zugehörigen Technischen Ausrüstung (Antriebe, E-MSR), des Festen Brückenbaus, des Theater- und Bühnenbaus und des Allgemeinen Ingenieurhochbaus.

Zur Verstärkung unseres Teams  
suchen wir **ab sofort in Vollzeit (Teilzeit)** einen:  
**Bürokaufmann / Bürokauffrau (m/w)**

Ihre Aufgaben:

- Telefondienst, Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post
- Unterstützung der Geschäftsführung und im Ablagewesen
- Rechnungswesen und Schreibtätigkeiten

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sehr gute Kenntnisse in Microsoft Word, PowerPoint und Excel
- sehr strukturierte Arbeitsweise und Organisationsfähigkeit
- hohe Belastbarkeit, Vertraulichkeit und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit, unter Zeitdruck zu arbeiten und verschiedene Aufgaben selbständig zu priorisieren
- Sie sind sich der Bedeutung von Kosten- und Terminplänen bewusst
- Affinität zum Controlling und Rechnungswesen
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit und Eigeninitiative
- hohe Dienstleistungsorientierung
- Interesse am Ingenieurwesen von Vorteil, aber keine Voraussetzung

Sie erwarten interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem hochmotivierten, engagierten und kollegialen Team. Wir bieten eine angemessene Bezahlung sowie flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) an.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und Angabe des möglichen Eintrittstermins vorzugsweise per E-Mail an:

[Bewerbung@dr-schippke.de](mailto:Bewerbung@dr-schippke.de)

