



Stellenausschreibung Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d)

Die **IPG Infrastruktur- und Projektentwicklungsgesellschaft mbH** (IPG) ist ein Unternehmen in Potsdam mit Tätigkeitsschwerpunkten in der Planung und Realisierung von Standort- und Verkehrsinfrastrukturentwicklungsprojekten. Wir entwickeln und steuern Infrastruktur- und Verkehrsprojekte für öffentliche und private Auftraggeber und beraten Kommunen, Regionalplanungseinheiten, Ministerien und Kunden aus der Wirtschaft bei der Planung und Durchführung städtebaulicher Maßnahmen, Mobilitäts- und Organisationsentwicklung und sind in Forschungsvorhaben engagiert. Aktuell besteht unser Team aus 15 Mitarbeitenden.

Da eine Kollegin in den Ruhestand gehen wird, suchen wir als Nachfolge ab Oktober 2024 eine/n

Kaufmännische/n Mitarbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit.

Sie unterstützen das Administrationsteam unseres Unternehmens bei der Finanz- und Treuhandbuchhaltung, Verwaltung des Mietgebäudes und übernehmen Einkaufsaufgaben sowie die Urlaubsvertretung für administrative Aufgaben.

Anstehende Aufgaben sind u. a.:

- Prüfung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen und Kontoauszügen (teilweise als Vertretung), Erstellung/Prüfung von Reisekostenabrechnungen und Aufwandsersatzrechnungen
- Überwachung der Mietverwaltung unserer Büroräume inkl. Prüfung der Nebenkostenabrechnungen
- Steuerung, Überwachung und Koordination externer Dienstleister sowie Dokumentation der internen Wartungsvorgaben für die Unternehmensinfrastruktur
- Einkauf und Ausgabe von Büroausstattung und -material etc.
- Überwachung der Poolfahrzeugnutzung und -verträge
- Verwaltung der Unternehmensversicherungen
- Vertretung unserer Assistenz mit Bearbeitung von Posteingang und -ausgang und Betreuung der Telefonzentrale und bei Eventvorbereitung

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung beispielsweise als Bürokaufmann/-frau oder entsprechende einschlägige Berufserfahrung in Unternehmensadministration
- Kenntnisse im Rechnungswesen (HGB), einschlägige praktische Berufserfahrung ist von Vorteil
- Organisationsfähigkeit und gutes Zahlenverständnis
- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, englische Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere MS Excel

Stellenausschreibung Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d)

Kenntnisse in Lexware oder vergleichbaren Buchhaltungssystemen
Fahrerlaubnis zum Führen eines PKW

Unser Angebot an Sie:

Unbefristetes Anstellungsverhältnis in Teilzeit
Flexibles Arbeitszeitmodell bei 20 bis 25 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit
Gute, leistungsgerechte Bezahlung
Urlaub: Vereinbarte Wochenarbeitstage x 6 (entspricht 30 Tagen bei 5-Tage-Woche)
kostenfreies Deutschlandticket, JobRad-Leasing möglich
Zuschuss zu vermögensbildenden Maßnahmen
Abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin
Fortbildungsmöglichkeiten
Angenehmes Arbeitsklima in einem gewachsenen Team
Moderner Arbeitsplatz in schöner Lage in Potsdam im ‚Alten Zollhaus‘ mit guter ÖPNV-Anbindung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung elektronisch an:

Frau Grit Mantey
Personal
IPG Infrastruktur- und Projektentwicklungsgesellschaft mbH
Burgstraße 30, 14467 Potsdam
Tel. 0331 20084-22
Email: mantey[at]ipg-potsdam.de

Etwaige mit der Bewerbung in unserem Haus verbundene Kosten können nicht übernommen werden.