



## Teamassistenz (m/w/d) für unser Beratungs-Team (Festanstellung, Voll- oder Teilzeit, Stuttgart, Möglichkeit zu flexiblem Arbeiten)

Die ifA-Bau Consult berät seit 75 Jahren mittelständische Bauunternehmen. Sowohl im Zusammenhang mit unserer zukunftsorientierten Neuausrichtung - z.B. im Hinblick auf Beratung im digitalen Transformationsprozess - wie auch für die Fortführung unserer seit Jahrzehnten erfolgreichen Geschäftsschwerpunkte - z.B. unsere Erfahrungsaustauschkreise - suchen wir eine Teamassistenz (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (Home Office möglich).

Wir bieten Ihnen:

- interessante und abwechslungsreiche Aufgabenstellungen
- Integration in ein kooperatives Team mit Teammitgliedern aller Altersklassen
- zielgerichtete Einarbeitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten (z.B. im Projektmanagement)
- ein Büro in Stuttgart mit bester Verkehrsanbindung bei gleichzeitiger Möglichkeit, im Home Office zu arbeiten

### Ihre Aufgaben:

- Sekretariatsaufgaben (u.a. allgemeine Geschäftskorrespondenz, Koordination von Terminen und Geschäftsreisen)
- Kundenkommunikation und Akquisetätigkeiten
- eigenverantwortliche Bearbeitung von Telefonanfragen
- Planung von Veranstaltungen/ Events
- Erstellung von Statistiken und Präsentationen
- Digitalisierung von Dokumenten und fachgerechte Kundenpflege
- Vorbereitung von Besprechungen und Meetings
- Erstellung von Rechnungen und deren Prüfung

### Ihr Ideal-Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und entsprechende Erfahrungen in vergleichbaren Positionen
- sicherer Umgang mit den gängigen PC-Programmen (vor allem MS-Office 365)
- Teamfähigkeit und kommunikative Stärke
- Organisationstalent und Belastbarkeit
- Lernbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein und Verhandlungsgeschick

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an **Bernadette Imkamp** ([imkamp@ifa-bau-consult.com](mailto:imkamp@ifa-bau-consult.com)). Für Fragen vorab steht sie Ihnen telefonisch unter **+49 157 80696361** zur Verfügung.