



WIR SUCHEN  
**KAUFMÄNNISCHE/R MITARBEITER/IN BÜROMANAGEMENT**  
FÜR DEN  
**HAUPTSITZ HANNOVER**



H&P Bauingenieure realisiert seit über 50 Jahren Bauvorhaben für öffentliche und private Bauherren. Unser innovatives Team aus derzeit 100 Mitarbeitern, verteilt auf fünf Standorte, unterstützt Bauherren bei der Umsetzung individueller Großbauprojekte im Hochbau in ganz Deutschland.

An unserem **Hauptstandort Hannover** laufen alle organisatorischen, administrativen und verwaltungstechnischen Fäden unserer Niederlassungen und Büros zusammen. Hier befindet sich die Kommunikationszentrale für Mitarbeitende, Geschäftsleitung, Auftraggeber und externe Dienstleister. Hier sind die Fachaufgaben der Unternehmensbereiche Buchhaltung, Rechnungswesen, Fuhrpark, Bestellwesen, Personal, Versicherungen, Events und Reisemanagement zu bearbeiten.

Diesen Kernbereich wollen wir neu strukturieren und den Herausforderungen unseres gewachsenen Unternehmens gerecht werden. Sie lieben es, sich und Ihr Umfeld zu organisieren und möchten Ihre Fachkompetenz im Bereich Büromanagement zur Verbesserung der Sie umgebenden Unternehmensstrukturen und -prozesse einsetzen? Sie arbeiten selbstständig und serviceorientiert und übernehmen gerne Verantwortung für das, was Sie tun? Dann haben wir das passende Job-Angebot für Sie!

Zum **01.02.2025** suchen wir für unsere Hauptniederlassung Hannover **zwei neue Teammitglieder**.

### DEINE AUFGABEN

- Vorbereitende Buchhaltung, Rechnungswesen und Zusammenarbeit mit Steuerberater, Behörden und Krankenkassen
- Einkauf-, Reise- und Fuhrparkmanagement
- Mitwirkung beim Controlling
- Personalmanagement inkl. Begleitung des Recruiting und Onboarding
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Erstellung von Angeboten, Verträgen, Jahresabschlüssen sowie die aktive Entlastung im Tagesgeschäft
- Empfangssekretariat, Telefonzentrale und Gästebewirtung

### DEIN PROFIL

- kaufmännische Ausbildung oder Abschluss in einem kaufmännischen Studiengang
- Berufserfahrung im Büro- und / oder Personalmanagement
- Fähigkeit zu selbstständigem und verantwortungsbewusstem Arbeiten
- analytisches Denkvermögen und Organisationsgeschick
- Konzentrationsfähigkeit und hoher Qualitätsanspruch an die eigenen Leistungen
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Loyalität und Diskretion
- sehr gute EDV-Kenntnisse, vor allem der MS-Office Produkte Word, Excel und Outlook

### GUTE GRÜNDE ZU UNS ZU KOMMEN

- Erfolg durch Teamwork und ein entspanntes Betriebsklima
- Flache Hierarchien fördern Eigeninitiative und -verantwortung
- Gute Work-Life-Balance: wir bieten die Möglichkeit einer individuellen Arbeitszeit- und Arbeitsplatzgestaltung
- Teamevents und Betriebsausflüge: wir feiern gern und unternehmen regelmäßig (Sport-)Aktivitäten im Team
- Mitarbeiterangebote in Form von Corporate Benefits, Fitnessförderung, Weiterbildung, etc.

### STANDORTE

HANNOVER | KÖLN | BERLIN | HAMBURG | LEIPZIG

### KONTAKT

Annemarie Sonnkvist

**Telefon:** 0511 33 84-0

[bewerbung@hp-bauingenieure.de](mailto:bewerbung@hp-bauingenieure.de)

[www.hp-bauingenieure.de](http://www.hp-bauingenieure.de)

**WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG**

H&P Bauingenieure GmbH & Co. KG | Kriegerstraße 44 | 30161 Hannover