



INSTITUT FÜR KÄLTE-, KLIMA-, ENERGIE-TECHNIK



**Wir suchen für unseren Standort NRW (Ruhrgebiet)**

**Betriebswirt (m/w/d)  
(oder gleichwertige Ausbildung)**

**Für die Assistenz der Geschäftsführung**

### **Über uns:**

IKET, das Institut für Kälte-, Klima- und Energietechnik, ist ein bundesweit agierendes Sachverständigenbüro und bietet das umfassende Wissen, das durch die zunehmende Spezialisierung verlorengegangen ist.

Kälte-, Klima- und Energietechnik sind aus unserer Zeit nicht mehr wegzudenken. Doch gerade wegen der vielfältigen Einsatzmöglichkeiten und der immer weiter zunehmenden technischen Spezialisierung, steigen auch die Anforderungen an Sicherheit stetig. Wir haben uns das gute Gefühl der Sicherheit zur Aufgabe gemacht. So stehen wir als Dienstleister im Sachverständigenwesen an der Seite unserer Kunden.

Als expandierendes Unternehmen stehen wir vor der Herausforderung ständig neue Fachkräfte zu finden und zu entwickeln. Gerade in der heute immer schneller lebenden Gesellschaft bedarf es Flexibilität im Berufs- und Büroalltag. Für die Umsetzung der unten beschriebenen Aufgaben suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung in Form der Assistenz der Geschäftsführung in Vollzeit.

### **Aufgabenbeschreibung:**

- Controlling der Buchhaltung (Allgemein, Debitoren, Kreditoren, Löhne)
- Büromanagement
  - Einkauf Material
  - Fuhrparkmanagement
  - Personalwesen
  - Urlaubsplanung und -verfolgung
  - Versicherungsmanagement
- Aufbau Digitales Büro
- IT-Sicherheit
- Vorbereitung Gesellschafterversammlungen & Geschäftsführerbesprechungen



INSTITUT FÜR KÄLTE-, KLIMA-, ENERGIE-TECHNIK

### **Ihr Profil:**

- Eigenständiges, verantwortungsbewusstes Auftreten und Handeln
- Sicherer Umgang mit MS Word und Excel
- Flexibilität (Bereitschaft zu Dienstreisen)
- Teamgeist
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B
- Mehrjährige Berufspraxis in der Verwaltung eines Unternehmens wären von Vorteil, ist aber keine Voraussetzung
- Die Bewerbungen mit kaufmännischer Berufsausbildung werden bevorzugt eingeladen

### **Wir bieten:**

ein angenehmes Betriebsklima in einem familiär geführten Unternehmen mit einer flachen Hierarchie und menschlichen Werten (Mensch sein erlaubt)

- Flexible Lösungen im Rahmen der persönlichen Work-Life-Balance
- Interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Gründliche Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten
- Aus- und Fortbildung
- Teilnahme an Firmenevents
- Betriebliche Altersvorsorge

Senden Sie bitte ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben Ihrer Gehaltsvorstellungen an [info@iket.de](mailto:info@iket.de)

Wir freuen uns sehr darauf, Sie kennenzulernen.

Bei Fragen melden Sie sich gerne an einem unserer folgenden Standorte, an denen wir Ihnen gerne weiterhelfen:

#### **Institut München**

Niethammerstr. 21  
80997 München  
Telefon: +49 89 89129005  
Telefax: +49 89 89129007  
[muenchen@iket.de](mailto:muenchen@iket.de)

#### **Institut Iserlohn**

Fichtenstraße 33  
58640 Iserlohn  
Telefon: +49 2371 944564  
Telefax: +49 2371 944563  
[iserlohn@iket.de](mailto:iserlohn@iket.de)

#### **Institut Essen (Firmensitz)**

Kruppstraße 82  
D-45145 Essen  
Telefon: +49 201 899497 00  
Telefax: +49 201 899497 10  
[essen@iket.de](mailto:essen@iket.de)

Oder rufen Sie an: Sandra Meng 02371- 94 45 64