

controlware



Warum Controlware?

Mit ca. 400 Mio. EUR Umsatz und 1000 Mitarbeitern sind wir nicht nur einer der führenden unabhängigen Managed Service Provider in der DACH Region.

Wir sind auch innovativ, fair und nachhaltig. Wir geben unseren hochqualifizierten Mitarbeitern die Möglichkeit sich in einem dynamischen Umfeld zu entwickeln. Ein hohes Maß an Entscheidungs- und Gestaltungsspielraum gehört dabei ebenso dazu, wie ein adäquates Einkommen, attraktive Entwicklungschancen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Wenn Du Dich angesprochen fühlst, dann bring Dich ein als:

Team Assistenz (m/w/d) Öffentliche Auftraggeber

Vertragsart: Full-time employee

Standort: Bundesweit

Das erwartet Dich

- Gewährleistung eines reibungslosen administrativen Ablaufs innerhalb des Teams
Öffentliche Auftraggeber und der Geschäftsstelle
- Schnittstelle zu unseren anderen Unternehmensbereichen
- Qualitativer Erstkontakt zu Gästen und Kunden
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit dem Account Management Öffentliche Auftraggeber, Marketing und Business Development innerhalb der Geschäftsstelle
- Professionelle Kontaktperson für Kunden und Lieferanten zu diversen Themen und Fragen bezüglich Controlware
- Organisatorische Tätigkeiten im Geschäftsstellenmanagement, wie beispielsweise Reisemanagement, Veranstaltungsorganisation sowie Unterstützung in der Messeplanung- und -organisation
- Unterstützung des Teams bei administrativen Tätigkeiten
- Eigenständiges abarbeiten von Projekten der Region nach Vorgabe
- Unterstützung bei Marketingaktionen des Controlware Business Development

Das zeichnet Dich aus

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung, vornehmlich zur/m IT-Systemkauffrau/-mann oder mehrjährige kaufmännische Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, entsprechende Branchenkenntnisse im Public Sector sind wünschenswert
- Sicheres Handling von Standardtools, wie MS-Office, Kalender- und Mailprogrammen, wünschenswert Know-how mit dem ERP-System "Microsoft Dynamics" bzw. Navision oder vergleichbaren ERP-Programmen
- Strukturierte Arbeitsweise, die geprägt ist von einer serviceorientierten, aufgeschlossenen und teamorientierten Persönlichkeit
- Überzeugende Kommunikationsfähigkeiten und ein sicheres Auftreten gegenüber Kunden und Partnern
- Gutes Organisationsgeschick, gepaart mit schneller Auffassungsgabe und Begeisterungsfähigkeit
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Organisationsfähigkeit
- Grundlegende Englischkenntnisse

Hierauf kannst Du Dich freuen

- Flexible Arbeitszeiten für Deine individuelle Lebensplanung

- Vermögenswirksame Leistungen und unsere betriebliche Altersvorsorge
- Gesundheitsprogramme, denn Deine Gesundheit liegt uns am Herzen
- Weiterbildungsprogramme, die auf Dich maßgeschneidert werden
- Jobrad
- Eine wertschätzende Atmosphäre in einem großartigen Team
- Exklusive Mitarbeiterrabatte für eine erfolgreiche Schnäppchenjagd
- Die Arbeit bei einem der führenden Managed Service Provider Deutschlands

Jetzt bewerben

Klingt das nach Deinem Traumjob?

Dann lass uns gerne Deine Bewerbung, einschließlich Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen zukommen. Unsere Fachbereiche freuen sich schon sehr auf Dich! Schau doch gerne mal vorbei auf <https://www.controlware.de/index.html>