

„Ihre regionalen Experten
rund um SAP-Lösungen“



Mit ganzheitlichem Blick die Geschäftsprozesse unserer Kunden verstehen und pragmatische IT-Lösungen mit Mehrwert erarbeiten. Ob im Bereich Optimierung und Weiterentwicklung der vorhandenen SAP-Lösung, Auswahl anzubindender Drittsoftware oder der Strategie in der digitalen Transformation, die itprocess ist verlässlicher Partner bei der Evaluierung, Steuerung, Implementierung und Nachbetreuung von IT-Vorhaben. Wir beraten dabei immer prozessbezogen und somit auch über die SAP-Modulgrenzen hinaus. Für den weiteren Ausbau unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Assistenz der Geschäftsleitung in Teilzeit (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützen der Geschäftsführer bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Selbstständiges Bearbeiten des anfallenden Schrift- und Telefonverkehrs sowie sonstigen Sekretariatsarbeiten
- Vorbereitende Buchhaltung und Kommunikation mit der Steuerberatung
- Unterstützung bei Angebotserstellung und der Auftragsabwicklung
- Vor- und Nachbereiten von Terminen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit adäquater beruflicher Erfahrung im administrativen Bereich oder einer vergleichbaren Stelle
- Idealerweise Erfahrung mit den Vorgängen in der Buchhaltung
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Selbstständigkeit, Einsatzbereitschaft sowie Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten:

- optimale Karrierechancen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem jungen dynamischen Team
- Familiäre Arbeitsatmosphäre
- Flexibles Arbeitszeitmodell und Home-Office Regelung
- Kurze Entscheidungswege in einer flachen Hierarchie
- Regelmäßige Mitarbeitererevents

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail inkl. Gehaltsvorstellung und frühestmögl. Eintrittstermin an: karriere@itprocess.de

