

Kennziffer 43432

Wir, die timecon GmbH Co. KG, sind eine inhabergeführte Personalberatung mit dem Fokus auf die Vermittlung und Überlassung qualifizierter Fach- und Führungskräfte.

Für ein etabliertes Unternehmen aus dem Bauingenieurwesen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich IT-Administration / IT-Assistenz.

Teamassistentz (m/w/d)

Arbeitsort: Oldenburg (Oldb)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der IT-Leitung sowie des gesamten Teams bei operativen und organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Betreuung von IT-Projekten sowie Unterstützung im gesamten Beschaffungsprozess: Einholen von Angeboten, Auslösen von Bestellungen, Wareneingangsprüfung sowie Rechnungsprüfung
- Übernahme allgemeiner administrativer und organisatorischer Bürotätigkeiten
- Verwaltung und Betreuung von Mobilfunkverträgen und entsprechender Hardware
- Mitwirkung bei der Optimierung und Weiterentwicklung von IT-Prozessen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung im IT-Umfeld oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Büromanagement oder in der Administration einer IT-Abteilung
- Organisationsstärke, strukturierte Arbeitsweise und Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, sind Sie der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden Sie gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Sie auch weitere interessante Stellenangebote finden.

Unsere Beraterin Frau Gert steht Ihnen für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0441.350670-14 gerne zur Verfügung.

timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung
Angelika Gert
Cloppenburg Straße 9
26135 Oldenburg
angelika.gert@timecon.de
Telefon: 0441.350670-14
www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

