

Teamassistentz (m/w) Office Management IT

befristet für 18 Monate | in Braunschweig



Wir sind ein internationales IT-Beratungsunternehmen für die Digitale Transformation und helfen unseren Kunden weltweit mit Begeisterung dabei, ihre Wettbewerbsfähigkeit zu erhalten und auszubauen.

Was Dich erwartet

- New Work – keine starren Vorgaben, sondern viel Freiraum für eine individuelle Gestaltung der Arbeitskultur und Arbeitsweise
- Gestalte unser Portfolio proaktiv mit und nutze die Plattform fme-Kickstarter zum Teilen Deiner innovativen Ideen
- Ausstattung mit top aktuellen Devices, natürlich auch für den privaten Gebrauch
- Komm in den Genuss vielfältiger Benefits, Feelgood- und Gesundheitsangebote
- Werde ein „echter fme'ler“ – Sei Teil eines hochmotivierten Teams voller Leidenschaft für digitale Prozesse
- Nutze die spezifischen Entwicklungsmöglichkeiten über das fme academy Netzwerk

Deine Herausforderung

Du unterstützt unser Team der internen IT / QM und übernimmst Verantwortung für die Koordination von vielfältigen Aufgaben. Neben der allgemeinen Teamassistentz bekommst Du bei uns die Möglichkeit – abhängig von Deinen Vorkenntnissen und Interessen – in laufenden Projekten mitzuarbeiten und dein Arbeitsgebiet schrittweise zu erweitern.

Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Unterstützung in der Büro- und IT-verwaltung und -organisation
- Erstellen, Führen und Kontrollieren von Dokumentationen, Auswertungen, Ablaufplänen und Präsentationen
- Durchführung von Marktrecherchen sowie die Erstellung von Anfragen und anschließende Auswertung von Angeboten
- Bestellung von Hard- und Software sowie Überprüfung des Wareneingangs und der Inventarisierung
- Mitwirkung bei Projekten sowie bedarfsweise weitere Unterstützung

Was wir erwarten

Einen IT-affinen und engagierten Menschen mit einer sehr strukturierten, organisierten und zuverlässigen Arbeitsweise, der idealerweise erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position mitbringt, Interesse an methodischem und operativem Projektmanagement hat und im Umgang mit MS Office Produkten (Outlook, Word, Excel, Visio) sicher ist.

Du findest Dich in unserem Profil wieder und hast Lust unser Team zu unterstützen?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Bewirb Dich mit Deinen aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte gib dabei Deine Gehaltsvorstellung und Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin an.

[Jetzt online bewerben](#)

