

TELUTION entwickelt Software- & Web-Anwendungen zur Digitalisierung von Unternehmensprozessen. Wir unterstützen unsere Kunden dabei, Ressourcen wirtschaftlicher einzusetzen, Kosten zu sparen und höhere Umsätze zu generieren. Zuverlässig, flexibel und zukunftsorientiert – TELUTION ist der professionelle Partner für die Digitalisierung im Unternehmen.

Möchtest Du Teil unseres dynamischen Teams werden? Dann bewirb Dich jetzt als

Teamassistent/in (m/w/d)

Ab sofort, Standort Waiblingen

WAS DICH ERWARTET

- Du wickelst eigenverantwortlich administrative und organisatorische Aufgaben im Tagesgeschäft
- Du koordinierst die interne und externe Korrespondenz
- Du nimmst Telefonate entgegen und leitest diese professionell weiter
- Du organisierst und verwaltest Termine für das Team
- Du bereitest Besprechungen und die entsprechenden Räumlichkeiten vor
- Du unterstützt bei der Erstellung von Angeboten, Aufträgen und Rechnungen
- Du sorgst für ein gut ausgestattetes Arbeitsumfeld (z.B. Beschaffung von IT-Equipment und Büromaterial)
- Du begleitest Projekte organisatorisch, pflegst relevante Daten und unterstützt das Team bei unterschiedlichen Anfragen

WAS DU MITBRINGEN SOLLTEST

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherheit im Verfassen von professioneller Korrespondenz
- Eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit, eine selbständige und systematische Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Sorgfältigkeit und Leistungsbereitschaft
- Du übernimmst gern Verantwortung
- Du arbeitest gern im Team, bist offen für neue Herausforderungen und hast ein freundliches Auftreten

WAS WIR DIR BIETEN

- Ein wachsendes Unternehmen mit spannenden Projekten und viel Freiraum Deine eigenen Ideen einzubringen
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein modernes Arbeitsumfeld und eine entspannte Atmosphäre
- Homeoffice teilweise möglich

NEUGIERIG?

Dann schick uns jetzt Deine Unterlagen **unter Angabe Deines möglichen Eintrittsdatums und Deiner Gehaltsvorstellung** per E-Mail an jobs@telution.de. Gerne kannst Du Deine Referenzen beifügen.

Mehr Infos über uns gibt's auf www.telution.de.

Bei Fragen wende Dich bitte unter 07151 – 25 00 2-0 an Verena Feierabend.

Telution GmbH, Maybachstraße 18, 71332 Waiblingen