

ARBEITEN BEIM BESTEN ARBEITGEBER DEUTSCHLANDS.



Standortassistentz (m/w/d)

Standort: Frankfurt am Main

Die CONET Solutions GmbH bietet unter dem Motto „IT-Welten verbinden!“ innovative IT-Lösungen in den Bereichen Data Intelligence & KI, Digitalisierung, Cyber Security und Strategic IT Management an.

Wir suchen Sie baldmöglichst als Verstärkung unseres Teams an unserem CONET-Standort in Frankfurt am Main. Die Tätigkeit ist sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit (mind. 30h/Woche) möglich.

Was sind Ihre Aufgaben?

- ✓ Übernahme der Standortorganisation, z.B. Office Management, Beschaffung von Büro- und Werbematerial, Terminkoordination, etc.
- ✓ Übernahme allgemeiner Büroorganisation
- ✓ Mitarbeit im Ausschreibungsmanagement, z.B. bei der Bearbeitung von Teilnahmeanträgen und der Erstellung von Angeboten
- ✓ Qualitätssicherung von Dokumentationen, z.B. Referenzen, Profile und Zertifikate
- ✓ Unterstützung unserer Projektleiter bei administrativen und wirtschaftlichen Aufgaben im Rahmen von IT-Projekten

Was bieten wir Ihnen?

Wertschätzung heißt bei CONET, dass sich Einsatz auch in besonderen Arbeitgeberleistungen auszahlt, z.B.

- ✓ sehr gutes Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- ✓ flexible Arbeitsplatzgestaltung mit Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeiten
- ✓ Möglichkeit des privaten Hardware Leasings
- ✓ vielfältige Weiterbildungs- und Zertifizierungsmöglichkeiten
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Job Rad



„In einer sich schnell wandelnden Zeit profitieren Teams von ihrem Miteinander. Die Art und Weise wie dieses Miteinander bei CONET gelebt wird, macht unser tägliches Wirken besonders.“



Hendrik Vogel, Head of Individual Application Development

Was wünschen wir uns von Ihnen?

- ✓ erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position wünschenswert
- ✓ sicheres Beherrschen der MS Office-Produkte
- ✓ Interesse an IT-Themen sowie die Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten
- ✓ sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- ✓ hohes Maß an Dienstleistungsorientierung, Flexibilität, Eigeninitiative, Empathie und Teamfähigkeit

Sind Sie neugierig geworden?

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe von Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin. Bitte bewerben Sie sich über unser Online-Formular.

Ihre Ansprechpartnerin



Andrea Rogowicz
Personalreferentin

+49 2242 939-477

Xing-Profil

www.conet.de/karriere

Jetzt online bewerben!

CONET Facts*

- 12 Standorte in Deutschland und Österreich
- 150 Mio. Euro Jahresumsatz
- 1000 Mitarbeiter
- 1987 gegründet

[Mehr Infos?](#)

working@conet

- großer Entscheidungs- und Handlungsspielraum
- überdurchschnittliche Sozialleistungen
- sehr gutes Betriebsklima
- vielseitige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

