

Wir von der rocom GmbH zählen uns zu den führenden Softwareanbietern für ganzheitliche IT-Lösungen im Kommunal- und Sozialwesen. Seit über 25 Jahren entwickeln wir im oberbayerischen Riedering komplexe Anwendungen für Städte, Kommunen und soziale Einrichtungen - deutschlandweit. Wir wünschen uns Neugierde auf den Job, technisches Verständnis und Freude am Umgang mit Menschen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Riedering suchen wir zum nächsten möglichen Zeitpunkt eine/n

Assistent/in der Geschäftsführung IT (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet

- Selbstständige Übernahme des gesamten Office-Managements für die Geschäftsführung
- Aktive Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführung in allen anfallenden operativen und administrativen Aufgaben
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von internen und externen Meetings
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen, kaufmännischen Auswertungen, Status Reports und Protokollen
- Übernahme der Korrespondenz der Geschäftsführung per Telefon und E-Mail

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kfm. Berufsausbildung bzw. Bachelor-Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich in vergleichbarer Position
- Sehr gute Deutsch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr guter Umgang mit dem MS-Office-Paketen sowie Affinität zur IT
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Diskretion und Integrität
- Aufmerksamkeit für Details und effektive Prioritätensetzung

Unser Angebot

- attraktive Vergütung mit Bonusregelung
- Laptop und Mobiltelefon auch zur privaten Nutzung
- Kostenzuschuss zur Kinderbetreuung
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeitmodelle und vieles mehr...

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin per Mail an jobs@rocom.de

