

Assistenz der Geschäftsführung in Teilzeit (m/w/d)

Wer wir sind?

Brune IT, ein IT-Unternehmen mit Sitz in Bad Oeynhausen und Anbieter von IT-Consulting und IT-Solutions aus dem Microsoft Umfeld. Wir sind seit zwölf (12) Jahren am Markt aktiv, dennoch weiterhin ehrgeizig unsere Kunden zufriedenzustellen. Unsere einfachen Strukturen ermöglichen ein motivierendes und dynamisches Arbeitsumfeld, sodass der notwendige Ausgleich immer gegeben ist.

Was wir machen?

Brune IT bietet neben der IT-Beratung auch maßgeschneiderte Lösungen an. Hierbei wird unsere Expertise aus IT-, Prozess-, Change- und Projektmanagement und verschiedenen Methoden der Softwareentwicklung kombiniert. Unser Fokus liegt dabei immer auf einer ganzheitlichen und ehrlichen Beratung im IT- und Softwareentwicklungsumfeld. Durch den externen Blickwinkel, den wir in unseren Projekten unserem Kunden zur Verfügung stellen, ermöglichen wir unseren Kunden neue Wege zu gehen.

Was wir suchen?

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Assistent/in (m/w/d) zur Unterstützung der Geschäftsführung und Verstärkung unseres Teams in Teilzeit (ca. 25 Wochenstunden).

Aufgaben

- Eigenständige Bearbeitung der kompletten Buchhaltung
- Pflege und Verwaltung von Homepage & Social Media Profilen
- Gestaltung von Marketingunterlagen
- Aufgaben im Bereich Büromanagement
- Marktrecherchen, Informationsbeschaffung und Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Berichten
- Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen Angelegenheiten

Qualifikation

- Sehr gute Microsoft Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch und gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständiges Handeln, selbstständige Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein
- Unternehmerisches Denken und Belastbarkeit
- Erfahrungen oder Kenntnisse aus den Bereichen Assistenz, Office-Management, Marketing und Buchhaltung wünschenswert

Was wir bieten

- Ein unbefristeter Anstellungsvertrag, weil eine langfristige Zusammenarbeit mit Ihnen unser Ziel ist
- Eine Anstellung in Teilzeit, mit der Möglichkeit auf Aufstockung
- Eine große Aufgabenbreite in verschiedenen Bereichen, um Ihre Arbeitszeit möglichst abwechslungsreich zu gestalten
- Anteilig 30 Urlaubstage, denn wir legen Wert auf eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Persönliche Wertschätzung für die von Ihnen geleisteten Erfolge, denn wir zeigen durch diverse Mitarbeiterleistungen was uns gute Mitarbeiter wert sind
- Eine betriebliche Altersvorsorge ohne Arbeitnehmerbeitragspflicht, monatlich 44 Euro steuerfreier Sachbezug, kostenlose Getränke und Snacks im Büro

Der Weg zu uns

Das ist genau Ihre DNA? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Unterlagen inkl. Jahresbruttogehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin. Bitte sende diese an bewerbung@brune-it.de oder über unser Online-Bewerbungsformular auf unserer Homepage www.brune-it.de.

Haben Sie noch Fragen? Dann rufen Sie uns auch gerne an unter +49 (0) 5731 96 83 500 und fragen nach Herrn Kröhnert.

Wir freuen uns, Sie bald als Mitarbeitenden in unserem Team zu begrüßen.