

CONTURN. ERFAHRUNG. VERTRAUEN.

Wir bei CONTURN Analytical Intelligence Group wollen mit unseren Dienstleistungen helfen, die Welt besser zu machen. Bei der Bekämpfung von Wirtschafts- und Internetkriminalität (u.v.a. Deliktbereiche) unterstützen wir unsere Kunden aus der Privatwirtschaft und dem öffentlichen Sektor bei der Sicherung, Aufbereitung und IT-forensischen Analyse von Massendaten und der gerichtsverwertbaren Dokumentation der ermittelten Beweise.

Unterstützen Sie unsere internen Teams als: **Office Manager m/w/x**

Wir suchen Menschen, die Ihr Organisationstalent und die Freude am selbstbestimmten arbeiten bei uns einbringen wollen.

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, oder vergleichbares Studium
- Mindestens 3-4 Jahre Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse mit den Office Produkten (Word, Excel, Power Point, etc.)
- Sehr gute Deutsch- und ausbaufähige Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Service- und Lösungsorientierung sowie hohe Dienstleistungsbereitschaft
- Hohes Qualitätsbewusstsein, Loyalität und Diskretion
- Eigenverantwortung, Freude an Teamarbeit, Zuverlässigkeit und Mut, eigene Entscheidungen zu treffen

Wir arbeiten an einer bedeutsamen Schnittstelle von Wirtschaft, Öffentlichkeit und Gesellschaft.

IHRE AUFGABEN:

- Übernahme des Entrees von CONTURN AIG, wie Empfang, Telefon, Post, Terminkoordination u.v.m.
- Bestandsüberwachung und Einkauf, inkl. Angebotseinholung, -prüfung und Erstellung der Entscheidungsvorlage
- Erstellen von Verträgen aller Art nach Vorgabe, sowie Pflege von Übersichten und Überwachung von Terminen und Fristen
- Unterstützung im Bereich Personalmanagement (Recruiting, Anwesenheitsmanagement, Statistiken, etc.)
- Mitarbeit im Bereich Vertrieb (Pflege der Kontakte, CRM, Versand von Unterlagen, etc.)
- Mitwirkung bei der Vor- und Nachbereitung buchhalterischer Aufgaben
- Erledigung des Schriftverkehrs innerhalb des Verantwortungsbereichs, selbstständig und nach Vorgabe
- Unterstützung der Geschäftsleitung, bei internen und externen Events und bei internen Projekten

Wir sind an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert und bieten Ihnen zahlreiche Benefits.

IHRE VORTEILE:

- Hochspannendes Umfeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis und attraktive Konditionen mit einem marktüblichen Gehaltspaket sowie Unterstützung bei der Zukunftsvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten, ein modernes Arbeitsumfeld, betriebliche Gesundheitsförderung, gute Anbindung zu öffentlichen Verkehrsmitteln und eine sehr angenehme Infrastruktur
- Kontinuierlich wachsendes Unternehmen mit flacher Hierarchie und schnellen Entscheidungswegen
- Persönliche Atmosphäre in einem harmonischen Team, Mitarbeiter-Empfehlungsprogramm
- Aktive Beteiligung bei der Entwicklung des Unternehmens und Freiräume für kreative Ideen

Nehmen Sie jetzt die Herausforderung an! Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung an karriere@conturn.com.
Rückfragen können Sie gerne an Kerstin Reis stellen (Tel. 069 97 99 5920).