Unterstützen Sie als Kauffrau/-mann für Büromanagement ein internationales
Team bei der Umsetzung von Softwareprojekten für unsere zahlreichen Kunden weltweit.

Die **Dresden Informatik GmbH** ist ein zukunftsorientiertes IT-Unternehmen mit Sitz in Dresden. Wir konzentrieren unsere Aktivitäten auf die strategischen Geschäftsfelder Warehouse Management, Optimierung der operativen Logistik, Prozesssteuerung/Visualisierung und Enterprise Ressource Planning (ERP).
Bei namhaften weltweit agierenden Konzernen sind unsere innovativen Softwarelösungen ebenso im Einsatz wie bei vielen kleinen und mittelständischen Unternehmen.

Um unserer erfolgreichen Entwicklung und unseren wachsenden Aufgaben gerecht zu werden, besetzen wir ab sofort eine Stelle in Teilzeit für 20 – 30 Stunden als

Kauffrau/-mann (w/m/d) für Büromanagement

Ihre Aufgaben:

- ✓ Organisation des Büroalltags inkl. allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- ✓ Erstellung von Bestellungen, Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen
- ✓ Terminkoordinierung und Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- ✓ Pflege von Datenbanken und Aktualisierung der Unternehmenswebsite

Ihre Qualifikation:

- ✓ Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium einer relevanten Fachrichtung
- ✓ Erste Erfahrungen in vergleichbarer Position / Branche
- ✓ Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- ✓ Hohes Maß an Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion
- ✓ Organisations- und Kommunikationstalent, Pünktlichkeit und Gewissenhaftigkeit
- ✓ Sehr gute Computerkenntnisse im Bereich Microsoft Office

Wir bieten:

- ✓ Eine spannende Verwaltungsposition mit Entwicklungspotential und Eigenverantwortung
- ✓ Erfahrungsaustausch mit aufgeschlossenem, sympathischem Team
- ✓ Familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten
- ✓ Abwechslungsreiche, innovative Aufgaben und anspruchsvolle Projekte
- ✓ Angenehme Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien

Interessiert an der Herausforderung? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen einfach per E-Mail an karriere@dresden-informatik.de. Für Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit unter der Rufnummer 0351/82 66 50 zur Verfügung.

Ihr Ansprechpartner:
Michael Stiller

Dresden-Informatik GmbH
Tannenstraße 2A
01099 Dresden