

Kaufmännische Mitarbeiter für Büroorganisation (m/w/d)

Die DATABAU Infrastruktur & Service GmbH ist Teil einer führenden Holdinggesellschaft in der Telekommunikationsbranche. Seit über 20 Jahren konzentrieren wir uns auf die Überprüfung, Instandsetzung und den Neubau von Ingenieurbauwerken im Auftrag namhafter Telekommunikationsdienstleister und anderer Carrier in ganz Deutschland. Unsere Tätigkeiten reichen von der gründlichen Inspektion der Kabelschächte über die fachkundige Sanierung von Beschädigungen bis hin zum kompletten Austausch veralteter Komponenten.

Für unsere deutschlandweiten Projekte suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verstärkung für unser dynamisches und motiviertes Team.

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Effiziente Verwaltung, Organisation und Pflege von Daten und Geschäftsdokumenten
- Erstellung, Prüfung und Bearbeitung von Vertragsunterlagen
- Abwicklung und Bearbeitung von Haftpflichtschäden
- Eigenständige Bearbeitung von Rechtsstreitigkeiten in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Unterstützung in der vorbereitenden Buchhaltung sowie im Personalwesen
- Selbständige Erledigung kleiner Projekte
- Planung und Organisation von Terminen, Reisen, Meetings und Veranstaltungen für die Geschäftsleitung
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen und geschäftlichen Unterlagen

DAS BRINGEN SIE MIT

Ausbildung & Erfahrung:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Erfahrung im Projektmanagement von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware (Word, Excel, PowerPoint)
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Persönlichkeit:

- Diskretion, Vertraulichkeit und Zuverlässigkeit im Umgang mit sensiblen Informationen
- Organisations- und Kommunikationsstärke, hohe Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Dynamische und flexible Persönlichkeit
- Gepflegtes und professionelles Erscheinungsbild
- Schnelle Auffassungsgabe und die Bereitschaft, sich kontinuierlich neues Wissen anzueignen
- Freude an der Zusammenarbeit mit externen Partnern sowie ein sicheres Auftreten

Sonstiges:

- Führerschein der Klasse B
- Gelegentliche Reisebereitschaft; z.B. zu unserem Standort im Raum Frankfurt von Vorteil (ca. 1x/Woche)

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in einer wachsenden Unternehmensgruppe
- Monatlicher Tankgutschein
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein gutes Arbeitsklima mit freundlichen und kompetenten Arbeitskollegen
- Eine betriebliche Altersvorsorge

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte per E-Mail an bewerbung.infrastruktur@databau.com mit folgenden Unterlagen: Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Ihrem nächstmöglichen Eintrittstermin.

DATABAU Infrastruktur & Service GmbH
Meike Neuf
Wiesener Str. 30
97833 Frammersbach
Telefon: 09355-9767-0