

NETZAUSBAU BEGINNT AM SCHREIBTISCH.

DIE DIGITALISIERUNG
BRAUCHT DICH!

 **DATABAU**

WIR SUCHEN:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG [ALL GENDERS WELCOME]

databau.com

**Wir suchen SIE als
Assistenz der Geschäftsführung [all genders
welcome] in Vollzeit oder Teilzeit 20 -35h**

Werden Sie ein Teil unseres Teams an unserem Standort in Neuss.

Die DATABAU Neuss GmbH | Wir verlegen, was UNS verbindet

Die DATABAU Neuss GmbH ist Komplettanbieter im Segment Breitbandausbau FTTx. Als Full-Service-Unternehmen bieten wir unseren Auftraggebern Komplettlösungen von der Planung, über die Verlegung bis hin zur Inbetriebnahme von Breitbandnetzen FTTx an. Wir legen großen Wert auf die Qualität, Verlässlichkeit und Wirtschaftlichkeit unserer Arbeit. Diese Aufgaben meistert unser engagiertes Team seit unserer Gründung im Jahr 2018. Bei uns arbeiten motivierte Menschen, die ihr Handwerk von der Pike auf gelernt haben und aktiv am Unternehmenserfolg beitragen. Unsere Firmenkultur ist geprägt vom wertschätzendem Miteinander, flachen Hierarchien sowie kundenorientierten Prozessen. Dabei begegnen wir unseren Mitarbeitenden als auch unseren Partnern: aufgeschlossen, ehrlich und auf Augenhöhe.

Angesichts der Zusammenarbeit mit unseren namhaften Auftraggebern und den damit verbundenen langjährigen Kooperationsverträgen können wir unseren Mitarbeitenden eine zukunftsichere Perspektive in unserem Unternehmen anbieten.

Wir gehören seit Juni 2024 zur DATABAU Holding SE. Die DATABAU-Group beschäftigt aktuell rund 1.300 Mitarbeitende an 10 Standorten und verfolgt einen Umsatz von ca. 150 Mio. EUR für das Geschäftsjahr 2023/2024.

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Sie übernehmen die Terminplanung, -überwachung und -koordination inkl. Aufbereitung und Nachbereitung hoch vertraulicher Unterlagen für unser Management-Team
- Sie erstellen nach Stichworten Texte, Präsentationen sowie Auswertungen mittels PowerPoint und Excel
- Sie sind für die sach- und termingerechte Bearbeitung und Steuerung der Ihnen übertragenen Vorgänge mit konsequenter Nachverfolgung zuständig
- Sie sind Ansprechpartner/in für allgemeine interne und externe Anliegen

- Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf an unserem Standort in Neuss – hierzu gehören unter anderem:
 - Steuerung der verschiedenen Gewerke zur Instandhaltung und Optimierung des Bürogebäudes
 - Durchführung von Büroumzügen und Organisation der Raumplanung
 - Arbeitsplatzeinrichtung unter Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Vorschriften
 - Bereitstellung von Kaffee, Obst und Wasser an unserem Standort
 - Unterstützung der Personalabteilung bei der Planung von Betriebsveranstaltungen

DAS BRINGEN SIE MIT [IHR PROFIL]

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung als Assistenz der Geschäftsführung / des Managements [all genders]
- Sie sind absolut verschwiegen, diskret und gehen vertraulich mit sensiblen Themen um
- Sie sind im Besitz der Führerschein-Klasse B, flexibel, engagiert sowie teamfähig
- Eine hohe Kommunikationsfähigkeit und der offene Umgang mit unterschiedlichen Kulturen heben Sie hervor
- Sie haben fundierte Excel-Kenntnisse und beherrschen den sicheren Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Sie haben eine selbstständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab

DAS BIETEN WIR IHNEN [UNSER ANGEBOT]

**Krisensichere Zukunft: Glasfasernetze gelten als Infrastruktur der Zukunft
Profitieren Sie von dem Einstieg in eine der perspektivreichsten Branchen**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag und 30 Urlaubstage [ausgehend von einer 5-Tage Woche]
- Professioneller Arbeitsplatz, Arbeitskleidung, Maschinen sowie Werkzeuge
- Homeoffice nach Abstimmung möglich
- Arbeitgeberzuschüsse zu vermögenswirksamen Leistungen sowie Arbeitsplatzbrillen
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kaffee, Wasser und Obst am Standort
- Flache Hierarchien, eine offene Unternehmenskultur sowie Gestaltungsfreiheit
- Abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenfeld sowie ein freundliches und offenes Team

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann senden Sie uns Ihre passwortverschlüsselten Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie frühestmöglichen Eintrittstermins an:

zukunft@databau.com

Werden Sie ein Teil unseres Teams

Wir freuen uns auf Sie!