

Zur weiteren Expansion suchen wir einen Mitarbeiter

Kaufmann Büromanagement m/w (*Minijob Basis*)

Vormittags für das Office Management

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung, idealerweise im IT Bereich
- min. 2 Jahre Berufserfahrung in einem IT-Unternehmen
- Gute Kenntnisse in der IT-Security wünschenswert
- Freundlichkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Telefonakquise und Angebotserstellung
- Marketingaktivitäten
- Mitgestaltung und Durchführung von Kunden-Events

Wir bieten Ihnen:

- Eine positive Arbeitsatmosphäre, mit flacher Hierarchie
- Die Möglichkeit, in einem professionellen Umfeld mitzuwirken
- Schulungen und Weiterbildungen

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem möglichen Eintrittstermin bevorzugt per Email an: info@westfalen-it.de