



Die ITRIS-Gruppe, mit Hauptsitz in Spreitenbach in der Schweiz beschäftigt über 600 Mitarbeitende weltweit. Als führende Service Spezialistin für herstellerunabhängige IT-Dienstleistungen im Bereich Hardware- Maintenance, sind wir seit 1986 erfolgreich auf dem Markt. Wir stehen unseren Kunden während 24 Stunden an sieben Tagen zur Verfügung, um eine rasche, unkomplizierte und kompetente Unterstützung im Störfall zu bieten.

Die ITRIS GmbH in Deutschland ist herstellerunabhängig und bietet den B2B Kunden IT-Service Dienstleistungen, wie IT-Systemunterhalt und Hardware-Wartung.

Wir sind weiter auf Expansionskurs und suchen daher eine motivierte und kommunikative Persönlichkeit als

Teamassistent (m/w/d)

für unseren deutschen Standort in Leipzig

Was wir Dir bieten:

- Einen modernen Arbeitsplatz und ein angenehmes Arbeitsklima
- Vielseitige Aufgaben in einem dynamischen und zukunftsorientierten Markt
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement deutschlandweit
- Corporate Benefit Programm mit attraktiven Mitarbeiterangeboten zu Top-Konditionen
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Tage für besondere Anlässe
- Selbstständiges Arbeiten in einer verantwortungsvollen Position
- Umfangreiche Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Intensive Einarbeitung und systematische Vorbereitung auf Dein Aufgabengebiet
- Flache Hierarchien in einem aufgeschlossenen kollegialen Team
- Echte Wachstumsmöglichkeiten in einem Zukunftsmarkt
- Home-Office nach Absprache

Deine neue Herausforderung:

- Telefonischer und schriftlicher Kundenkontakt
- Unterstützung des Niederlassungsleiters am Standort
- Erstellen von Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen
- Anfertigen von Auswertungen und Statistiken
- Lieferantenmanagement
- Planung, Organisation und Koordination von Meetings und Events
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Was Du uns bietest:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Engagierte Persönlichkeit mit guten Kommunikationsfähigkeiten
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Quereinsteiger sind willkommen
- Ausgeprägte Team- und Organisationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Guter Umgang mit Microsoft Office
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive des Lebenslaufs und Zeugnissen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an Daniel de la Vega per E-Mail an personal@itris.de.
Selbstverständlich stehen wir Dir gerne telefonisch unter 06123 985 99 35 zur Verfügung.