

WTT CampusONE ist der Spezialist für Lernen und Arbeiten in der digitalen Welt. Mit unseren webbasierten Produkten, Lern-Management-System, E-Trainings, Smartvideos und Tools sind wir der Experte für intelligente Lösungen zur Digitalisierung von Geschäftsprozessen und digitalem Lernen. Als ständig wachsendes Unternehmen suchen wir motivierte Mitarbeiter für zahlreiche und innovative Projekte und Aufgaben. Starte durch und werde Teil eines tollen und dynamischen Teams:

Wir brauchen Dich als Büroassistentz (m/w)



Was wir uns von Dir wünschen:

- Du verantwortest allgemeine Verwaltungsarbeiten und die Bürokommunikation
- Du planst und koordinierst Termine
- Du pflegst im CRM-System Kontaktdaten von Kunden
- Du planst Veranstaltungen und Teamevents und betreust deren Durchführung
- Du beauftragst und koordinierst Lieferanten
- Du kaufst Verbrauchsmaterialien ein
- Du bearbeitest Kundenanfragen und erstellst Angebote
- Du empfängst und betreust unsere Gäste

Dein Profil:

- Du bist ein Organisationstalent
- Du bist kommunikativ
- Du bist strukturiert und selbstständig
- Du verfügst über einen großen Erfahrungsschatz
- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung

Was Du bei uns findest:

- Tolle Menschen, die deine Sprache sprechen
- Spannende Projekte, bei denen du dich verwirklichen kannst
- Viel Verantwortung
- Flache Hierarchien
- Modernstes Equipment

Lust auf viel Spaß im Job?

Dann sende uns Deine aussagefähige Bewerbung per E-Mail an:

kariere@wtt-campusone.com

WTT CampusONE GmbH | Königsallee 37 | 71638 Ludwigsburg

www.wtt-campusone.com

