



Unser Auftraggeber ist spezialisiert auf Motortechnik, Elektronik und Strömungstechnik. Als global agierender Hersteller hat er weltweit Produktionsstätten und Standorte an denen mehr als 10.000 Mitarbeiter arbeiten. Für diesen Kunden suchen wir im Rahmen der Festanstellung am Standort St. Georgen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Assistent der Leitung IT (m/w/d)

**Job-ID: CZ-00005611**

**Ort: St Georgen**

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Persönliche Assistenz des Vice Presidents IT Corporate Center
- Planung, Koordination und Überwachung von Terminen sowie Besucherbetreuung
- Übernahme des Telefons und Bearbeitung der Hauspost
- Bearbeitung von Investitionsanträgen und Bestellanforderungen für IT-Beschaffungen
- Durchführung der Rechnungsprüfung sowie Unterstützung im Kostenmanagement

### **Ihre fachlichen Voraussetzungen:**

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung
- Sensibilität im Umgang mit vertrauensvollen Informationen
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office Tools
- Fundierte Kenntnisse in SAP ERP
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Agiles Mindset und eine eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Positive, motivierte und lösungsorientierte Einstellung

### **Unser Mandant bietet:**

- Flache Hierarchien und eine familiäre Atmosphäre mit einer Hands-on-Mentalität
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Angebot zur kontinuierlichen Weiterbildung
- Moderne und klimatisierte Büroräumlichkeiten

- Gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln
- Getränke und frisches Obst im Büro
- Job-Rad Angebot sowie Fahrtkostenzuschuss



**Ihr Ansprechpartner:**

**Adrian Weinast**

auteega GmbH  
Kaiserring 14-16  
68161 Mannheim

Telefon: +49 621 122 664 11

E-Mail: [adrian.weinast@auteega.com](mailto:adrian.weinast@auteega.com)

Jetzt bewerben