



## **„Trete unserem Team bei – Werde Teil unseres Erfolgs!“ als Team-Assistenz (m/w/d)**

Suchst du nach einer aufregenden Karrieremöglichkeit in einem dynamischen Unternehmen? Dann bist du bei uns genau richtig.

Wir sind ein innovatives Unternehmen das sich auf das Thema SAP Archivierung und Archivmigrationen spezialisiert hat. Seit 10 Jahren liefern wir qualitativ hochwertige Dienstleistungen an unsere internationalen Kunden und haben uns einen Namen als Marktführer gemacht.

Bei uns steht Teamarbeit an erster Stelle. Wir schätzen die Ideen und Beiträge jedes einzelnen Mitarbeiters und fördern eine offen und kollaborative Arbeitskultur.

### **Vorteile für unsere Mitarbeiter**

- Wettbewerbsfähige Vergütung
- Flexibel Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hybrides Arbeiten
- Technische Ausstattung (Laptop und Firmenhandy)
- Kostenlose Getränke und Obst, gemeinsames Kochen

### **Was du mitbringen solltest**

- Organisationsgeschick und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Ausgeprägte Kenntnisse in betriebswirtschaftlichen Abläufen, Assistenz- oder Sekretariatsarbeiten
- Sehr gute Deutsch- und/oder Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Word, Excel und PowerPoint)
- Eine kaufmännische Berufsausbildung oder gleichwertige Berufserfahrungen

„Wir glauben an die Stärke der Vielfalt und heißen Bewerber\*innen unabhängig von Geschlecht, Herkunft oder Hintergrund herzlich willkommen.“

### **Dein Interesse ist geweckt?**

Dann freuen wir uns über deine Bewerbung und die Chance Dich kennenzulernen.

Per E-Mail: **jobs@anuwo.de**

oder postalisch: **anuwo GmbH; Anja Wettling; St. Guido-Stifts-Platz 5; 67346 Speyer**

Bei Fragen stehen wir dir gerne jederzeit unter +49 (6232) 3127409 zur Verfügung.