



Die Isonet GmbH sucht in den Bereichen Standortmanagement und Kundenbetreuung einen

OFFICE MANAGER (W/M)

in Teil- oder Vollzeitstellung für den Standort Leipzig (30-40h/Woche)

Die Isonet bietet seit 1994 IT-Lösungen für Menschen und Organisationen.

Unser Ziel ist es neue Horizonte zu öffnen und Freude an der Zusammenarbeit zu schaffen.

Wir vereinen Geschäftsprozesse mit unserer Technologie zu kompetenten Lösungen.

Unser Systemisches Prozessmanagement (446 Methode®) verbindet auf innovative Art die Bereiche Prozessanalyse und Unternehmensberatung und wird auf unserer 446 Plattform® lebendig.

Wir suchen eine aufgeschlossene Persönlichkeit mit viel Eigeninitiative.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung aller anfallenden administrativer und organisatorischer Aufgaben
- Vorbereitende Buchhaltung (Rechnungserstellung / Mahnung / Kassenbuch / etc.)
- Standortmanagement
- Assistenz der Geschäftsführung
- Personalmanagement
- Begleitung unseres Angebotsprozesses
- Betreuung unserer Kunden, Dienstleister und Lieferanten
- Mitarbeit bei der Neukundenansprache
- Gastgeber

Sie bringen mit:

- Hohe Eigenmotivation
- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung/Studium mit Berufserfahrung
- Eine selbstständige, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute EDV-Kenntnisse insbesondere in Office 365
- Interesse an unseren digitalen Prozesslösungen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Freude an der Zusammenarbeit
- Erfahrungen im Marketing

Wir bieten Ihnen:

- Eine langfristige Perspektive mit anspruchsvollen Aufgaben
- Arbeit in einem freundlichen und passionierten Team
- Eine offene Atmosphäre mit viel Raum für Ihre Ideen
- Einen modernen Arbeitsplatz im Herzen von Leipzig
- Individuelle Förderung und Weiterbildung
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen

INTERESSIERT?

Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Referenzen) in Deutsch per E-Mail an jobs@isonet.ch. Zudem benötigen wir Ihre Gehaltsvorstellung und das Datum unserer frühestmöglichen Zusammenarbeit. Wir freuen uns Sie kennen zu lernen!

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an:

Isonet GmbH | Neumarkt 29 | D-04109 Leipzig | www.isonet.de

Anja Schönherr | 0341 989 76 30 | anja.schoenherr@isonet.de