



CTM
SYSTEMHAUS

Kfm. Mitarbeiter (m/w/d) für die Verwaltung in Vollzeit

Du bist ein Organisationstalent und möchtest die Abläufe im Büro mitgestalten? Du schätzt die Herausforderung, willst etwas bewegen und Verantwortung übernehmen? Dann bist du bei uns genau richtig!

Deine Aufgaben:

- Betreuung unserer Telefonzentrale sowie des zentralen Besucherempfangs
- Verwaltung des Fuhrparkmanagements
- Entlastung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- Durchführung von Bestellungen für den Betriebsbedarf
- Reiseorganisation und Reisekostenabrechnung
- Erstellung von Dokumenten inkl. Verwaltung in unserem Managementsystem
- Unterstützung bei der Organisation von Firmen- und Kundenevents

Dein Profil:

- Du bringst einschlägige Berufserfahrung im Backoffice / im kfm. Bereich mit
- Du bist ein Organisationstalent
- Du hast eine selbstständige Arbeitsweise, bist belastbar, teamfähig und flexibel
- Du findest Digitalisierung spannend und arbeitest gern mit digitalen Anwendungen und Medien
- Du hast Freude an guter Kommunikation und bringst höfliche Umgangsformen mit
- Du hast gute Deutschkenntnisse in Schrift und Wort



Umfangreiche
Einarbeitung



38-Stunden-
Woche



Moderner
Arbeitsplatz



Weiterbildungs-
möglichkeiten



Cooler
Team



Regelmäßige
Firmenevents



Firmenfitness
& E-Bike



Obst- & Kaffee-
flatrate



Mareike Dortmann
0421 56902-26
mareike.dortmann@ctm-computer.de

CTM Computer Technik Marketing GmbH
Jupiterstr. 4 | 28816 Stuhr bei Bremen
www.ctm-computer.de/karriere