

Willkommen bei HEUBECK.

Quelle: MEAG
Foto: Markus Bollen

Wir sind eines der führenden unabhängigen Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen im Bereich der betrieblichen Altersversorgung mit 170 Mitarbeitenden mit Sitz in Köln. Seit über 75 Jahren beraten wir Unternehmen und Versorgungseinrichtungen. Mit unserer Expertise decken wir alle rechtlichen, betriebswirtschaftlichen, versicherungsmathematischen, organisatorischen und verwaltungstechnischen Aspekte der betrieblichen Altersversorgung ab. Für unser Team suchen wir ab sofort Verstärkung:

Assistenz Abteilungsleitung IT (m/w/d)

Unsere Einladung an Dich

- Du unterstützt den Abteilungsleiter Bereich IT im administrativen und organisatorischen Bereich
- Du bist erster Ansprechpartner und die Kommunikationsschnittstelle zu Kollegen und Teammitgliedern
- Du übernimmst die Kommunikation und Steuerung unserer Lieferanten, einschließlich Angebotsanfragen und Rechnungsprüfung
- Du übernimmst das Terminmanagement und die Fristenkontrolle
- Du organisierst Meetings und kümmerst Dich um deren Vor- / Nachbereitung
- Du überwachst und wertest Projektberichte zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs aus
- Du verwaltest die team-interne Ressourcenplanung und koordinierst effektiv den Einsatz unserer Werkstudenten

Unser Angebot für dich

- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein offenes Arbeitsklima ermöglichen es Dir, eigene Ideen einzubringen
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeit – Mobile Office ist nach Abstimmung zeitweise möglich
- Eine marktgerechte Vergütung und eine attraktive betriebliche Altersversorgung gehören genauso dazu, wie ein Tiefgaragenstellplatz oder ein Deutschlandticket
- Wir fördern deine persönliche Entwicklung durch Trainings und Weiterbildung
- Wir unterstützen Deine körperliche wie mentale Gesundheit mit entsprechenden Angeboten
- Ein dynamisches Team mit regelmäßigem Austausch in Teamrunden und Events wartet auf Dich

Unsere Wünsche an Dich

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung und verfügst über Berufserfahrung in der Assistenz
- Dein Umgang mit den gängigen MS-Office Tools ist routiniert
- Du verfügst über exzellente Deutsch-Kenntnisse
- Du trittst freundlich auf und kommunizierst sicher
- Du arbeitest selbstständig, hast eine schnelle Auffassungsgabe und man kann sich auf Dich verlassen

Deine Chance

- Wenn Du Freude an einer vielseitigen Tätigkeit hast und Dich weiterentwickeln möchtest, freuen wir uns über Deine Bewerbung unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins per Email an: bewerbungen@heubeck.de

Kontakt

HEUBECK AG
Gustav-Heinemann-Ufer 72a
50968 Köln

+49 221 93 46 93-0
bewerbungen@heubeck.de
www.heubeck.de