



Office Manager (m/w/d)

Freiburg

Wir, die **Smallcases Software GmbH**, sind seit unserer Gründung im Jahr 2000 Softwarespezialisten für GIS-bezogene Anwendungen im Telekommunikations- und Versorgungsumfeld. Ausgangspunkt für unsere Lösungen ist das Smallworld GIS, seit 2015 haben wir unser Leistungsangebot Richtung webbasierte Anwendungen, Systemintegration und automatisierter Fttx-Planung erweitert. Unsere Leidenschaft ist die effiziente Erfüllung von Kundenanforderungen: von pfiffigen Produktanwendungen bis hin zu individuellen Projektlösungen.

Als Teil der **ITS Group** sind wir mit über **300 Mitarbeitern** und **18 Standorten** deutschlandweit und international vertreten und setzen auf ein arbeitnehmerfreundliches Umfeld und flache Hierarchien.

Du möchtest daran mitwirken die Planung von Glasfaserausbau effizienter zu gestalten? Dich interessiert, mit welchen Technologien sich smarte Software für Versorgungsunternehmen entwickeln lässt? Dann werde Teil der Smallcases Software GmbH und verstärke unser Team mit deinem Know-how.

Aktuell suchen wir einen

Mitarbeiter (m/w/d) für das Office Management in Teilzeit (20 Wochenstunden)

für unseren Standort in Freiburg.

Deine Aufgaben:

- Betreuung des Empfangsbereichs
- Rechnungserstellung und -pflege im Work4All
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben (Annahme und Weiterleitung von Telefonanrufen, Schriftverkehr, Postbearbeitung, etc.)
- Zusammenarbeit mit dem Steuerberater (Datev)

Dein Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Office Management
- Buchhaltungskennntnisse und routinierter Umgang mit MS Office
- Eine zuverlässige, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, ein souveränes Auftreten und eine ausgeprägte Kundenorientierung
- Spaß an der Arbeit im Team



Du willst Teil unseres Teams werden und hast Interesse an der Position des Office Managers (m/w/d)?

Dann freuen wir uns über Deine Online-Bewerbung unter [Karriere \(its-service.de\)](https://www.its-service.de/karriere).

JETZT BEWERBEN

300
Mitarbeiter

18
Standorte

1997
Gründung

36
Mio. Euro Umsatz 2019

250
Schulungstage 2020

35
Neueinstellungen 2020

Deine Benefits bei der ITS Gruppe:

- ✓ Ein intensives 6-monatiges Schulungsprogramm
- ✓ Flexible Arbeitszeiten und Auszeitmodelle
- ✓ Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Sportliche Teamevents
- ✓ Eine leistungsgerechte, attraktive Vergütung
- ✓ Unterstützung durch ein Mentoren-Programm
- ✓ Arbeit in starken und dynamischen Teams
- ✓ Eine wertschätzende Kommunikationskultur und flache Hierarchien



Deine Bewerbung sollte folgende Dokumente umfassen:

- Anschreiben inkl. Gehaltsvorstellung, Standortwunsch sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin
- Lebenslauf
- Vorliegende Arbeits- und Ausbildungszeugnisse
- Schulabschlusszeugnis

Alternativ kannst Du Deine Bewerbung richten an:

Smallcases Software GmbH
Wentzingerstraße 23, 79106 Freiburg

Email: personal@its-service.de
Ansprechpartnerin: Frau Lena Veidl (Personalreferentin)