



Assistenz (m/w/d)

Kennziffer: 992025052GEB | Standort: Frankfurt

operational services (OS) ist einer der führenden ICT Service Provider im deutschen Markt und gilt als Backbone der Digitalisierung des Mittelstands. Sie ist die federführende, agile Einheit der Telekom Gruppe, um im deutschen Mittelstand die digitale Transformation nachhaltig zu beschleunigen. Mit über 1.000 hochqualifizierten Mitarbeitenden entwickelt und betreibt sie modernste Informationssysteme, managt Private & Public Cloud-Plattformen, sichert den langfristigen 24/7 Systemsupport und die Verfügbarkeit kritischer Betriebsprozesse.

DER JOB

- Allgemeine Mitarbeit in der Betriebsorganisation, inklusive der folgenden Themen:
- Persönliche Assistenz des VPs Applications, Security & Compliance; inkl. der Vor- und Nachbereitung von Terminen vor Ort
- Bearbeitung von Schriftverkehr
- Planung, Buchung und Abrechnung von Dienstreisen
- Moderation von Telefonkonferenzen und Präsenzmeetings

- Terminkoordination und Organisation von Veranstaltungen (intern/extern), sowie Unterstützung bei der inhaltlichen Ausgestaltung und Durchführung
- Erstellung von Präsentationen, auch inhaltlich, auf Management-Ebene
- Allgemeine Unterstützungstätigkeit innerhalb des ASC-Führungskreises
- Unterstützung bei der Entwicklung und teilweise eigenständige Leitung und Steuerung von kleineren Sonderprojekten vor Ort

YOU

- Bachelorabschluss oder abgeschlossene Berufsausbildung mit adäquater beruflicher Erfahrung
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung, davon mindestens ein Jahr in vergleichbaren Aufgabenstellungen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Hohe Kooperations- und Konfliktfähigkeit
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Kundenorientiertes Denken und Handeln
- Analytisches Denken, systematische und strukturierte Arbeitsweise
- Professionell, vertrauenswürdiges und empathisches Auftreten
- Hohe Flexibilität, Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit der gesamten MS Office-Produktpalette
- Ausgeprägte Zuverlässigkeit & Termintreue
- Reisebereitschaft

UNSERE BENEFITS



- Deutschlandweites mobiles Arbeiten

- Attraktives Gehaltspaket mit Erfolgsbeteiligung
- 37 Stunden/Woche mit Arbeitszeitkonten
- Arbeitgeberfinanzierte Weiterbildungen und Zertifizierungen

Ein weiteres Plus sind außerdem unser Fahrradleasing, 30 Tage Urlaub, subventioniertes Deutschlandticket, arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Gruppenunfallversicherung für Arbeit und Freizeit sowie Mitarbeiterkonditionen für viele Produkte des Konzerns Deutsche Telekom.

Jetzt Bewerben

Ihre Ansprechpersonen

OS HR-Team

FMB-Bewerbung@o-s.de



**ENTSCHEIDEN SIE SICH FÜR OS
UND KOMMEN SIE IN UNSER TEAM!**

OPERATIONAL SERVICES GMBH & CO. KG

HR-Team | Frankfurt Airport Center | Gebäude 234 HBK25 | 60549 Frankfurt am Main
FMB-Bewerbung@o-s.de | www.operational-services.de



Eine Konzerngesellschaft der

