

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit eine/einen:

Team Assistance (m/w/d)

Standort: Essen

Das LilaConnect Team sucht regelmäßig Verstärkung für verschiedene Disziplinen. Bewerben Sie sich jetzt auf die folgenden offenen Positionen und gestalten Sie die Lila Zukunft aktiv mit.

Ihre Aufgaben:

- Vor- und Nachbereitung von internen und externen Meetings (einschließlich Terminkoordination) und Erstellung der relevanten Unterlagen
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Berichten, Analysen und weiteren Dokumenten
- Erarbeitung und Erstellung von Präsentationen
- Unterstützung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Koordination der Marketingaktivitäten, PR Events und Messeauftritte
- Unterstützung bei operativen Aufgaben wie z.B. Erfassung von Kundendaten und Verarbeitung im System
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Allgemeiner administrativer Support (Flüge/Hotels buchen, ect.)
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Post, Aktenführung, Büroverwaltung)

Ihre Fähigkeiten:

- Versierter Umgang mit dem MS-Office Programm (PowerPoint, Excel, Word)
- Zahlenaffinität
- Verständnis für das operative Geschehen
- Selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Selbstsichere Kommunikation und Freude an Umgang mit Kunden
- Bereitschaft sich in verschiedene Themen einzuarbeiten
- Praxiserfahrung ist wünschenswert, vor allem aber zählen Motivation & Persönlichkeit

Fachliche Qualifikation:

- Wirtschaftlicher Bachelorabschluss oder eine kaufmännische Ausbildung mit mind. 2 Jahren Berufserfahrung
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift oder die Bereitschaft bereits vorhandene Kenntnisse zu erweitern
- Kenntnisse in Confluence und MS Teams wünschenswert

Wir bieten:

- intensive Einarbeitung und Vorbereitung auf die zukünftige Tätigkeit
- teamorientiertes und junges Arbeitsumfeld
- branchenübliches und attraktives Gehaltspaket
- neueste IT Ausstattung (Laptop, Smartphone, etc.)
- persönliche Weiterbildungsmöglichkeit in einem schnell wachsenden und internationalen Unternehmen
- flexible Arbeitszeiten mit Home Office-Optionen
- modernes Büro unmittelbar am Essen Hbf

Über LilaConnect

LilaConnect GmbH steht für Glasfaserprodukte mit garantierten Bandbreiten bis 2.5 Gbit/s und den Betrieb von Open-Access-Glasfasernetzen. Der Spezialist für digitale Infrastruktur aus Schweden verfügt über langjährige Erfahrung im Aufbau und Betrieb von Open-Access-Glasfasernetzen. Mittlerweile ist das Unternehmen in Europa, Südafrika und Südostasien erfolgreich tätig. Gemeinsam mit dem Mutterunternehmen VX Fiber als Projektentwickler und in enger Zusammenarbeit mit den Kommunen, Stadtwerken und der Wohnungswirtschaft strebt LilaConnect an, den Internetsandort Deutschland zukunftssicher zu machen. Weitere Informationen unter www.lilaconnect.de

Lust, den Karriereturbo zu starten?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung - natürlich digital, an

jobs@lilaconnect.de