



Formware entwickelt Software-Produkte, Outsourcing- und Cloud-Lösungen für das Dokumenten- und Output-Management. Seit rund 25 Jahren sind wir Partner und Lieferant von vielen namhaften Unternehmen im deutschsprachigen Raum. Wir betreiben eigene, ISO 27001-zertifizierte Rechenzentren, auf deren Basis wir unsere Dienstleistungen anbieten.

Suchen Sie eine neue Herausforderung in einer attraktiven und innovativen Branche? Dann unterstützen Sie uns ab sofort als motivierte und engagierte

Vertriebs-/ Teamassistenz (m/w) in Voll- oder Teilzeit

Als Assistenz (m/w) bei Formware unterstützen und entlasten Sie unser Vertriebsteam im organisatorischen Bereich und agieren als wichtige Kommunikationsschnittstelle zwischen unseren Kunden und unserem Vertrieb.

Ihr Aufgabengebiet:

- ✓ Allgemeine Büroorganisation, Reiseplanung sowie Koordination und Organisation von Terminen und Veranstaltungen
- ✓ Bearbeitung von ein- und ausgehender Korrespondenz
- ✓ Auftragserstellung und -verwaltung
- ✓ Erstellung und Bearbeitung von Präsentationen
- ✓ Unterstützung bei der Faktura

Sie bringen mit:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ Berufserfahrung im Sekretariats- oder Assistenzbereich
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Sicheres Beherrschen der MS-Office-Programme
- ✓ Selbständige Arbeitsweise und schnelle Auffassungsgabe

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen spannende und verantwortungsvolle Aufgaben. Mehr noch: Bei uns finden Sie ein flexibles Arbeitszeitmodell, Sozialleistungen und ein professionelles, kollegiales Arbeitsklima in einem hochmotivierten Team.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung, bevorzugt per E-Mail an: