

Warum ituma?

Du willst Dich weiterentwickeln und suchst herausfordernde und spannende Aufgabe in einem modernen und zukunftssicheren IT-Unternehmen? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Mit klugen Köpfen unterschiedlichster Herkunft, kulturellen Hintergründen sowie diversen Fachkenntnissen aus den verschiedensten Branchen bilden wir ein einzigartiges Team!

Wir sind bereit
für die Zukunft.
Bist Du dabei?



ASSISTENT DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

Vollzeit / unbefristet / Standort: Hilden

Die ituma GmbH ist ein deutsches IT-Unternehmen mit Sitz in Hilden bei Düsseldorf. Seit 2010 definieren wir – als einer der Marktführer in Europa – Location Based Services und intelligente WLAN-Lösungen mit unseren Softwareprodukten. Innerhalb der Logicalis Unternehmensgruppe übernehmen wir seit 2014 die Rolle des Software- und Anwendungsspezialisten für Enterprise und Service Provider Solutions.

Wir orchestrieren Datenflüsse aus den unterschiedlichsten Quellen, nicht nur für unsere Service-Management-Produkte. Durch die laufende Weiterentwicklung unserer Software und durch die strategische Zusammenarbeit mit namhaften Hardware spezialisten weltweit liefern wir schlüsselfertige High-End-Lösungen für den Handel und für Serviceprovider aus der Telekommunikationsbranche.

Das Aufgabengebiet

„Deine Spielwiese“

- Alle Geschäftsvorgänge (Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Bank, Kasse, Reisekosten, Payroll, Abschreibungen, Rückstellungen, Abgrenzungen) in Navision buchen
- Rechnungen in Lexoffice erstellen
- Fällige Rechnungen bei unseren Kunden anmahnen
- Bei der Vorbereitung und Erstellung von Forecast und Finanzplanung mitwirken
- Den Bereich Controlling unterstützen
- Die Mitarbeiterstammdaten und Abwesenheiten in Personalsystem pflegen
- Verantwortlichkeit für das Bewerbermanagement
- Arbeitsverträge und Arbeitszeugnisse erstellen
- Unseren Geschäftsführer bei strategischen, konzeptionellen und operativen Aufgaben unterstützen
- Verantwortlichkeit für allgemeine Büroorganisation, sowie für die Beschaffung und Administration von Arbeitsmitteln und Büromaterialien
- Geschäftsreisen und Veranstaltungen organisieren
- Unsere Besucher freundlich und respektvoll empfangen

Kenntnisse und Fähigkeiten

„Dein Werkzeugkasten“

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrere Jahre Berufserfahrung
- Oder ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Weiterbildung
- Sehr gute Office-Kenntnisse (Excel, Word, PowerPoint)
- Gute Kenntnisse in Navision und Lexoffice
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Schnelle Auffassungsgabe und Verantwortungsbewusstsein
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Das können wir Dir bieten

„Deine Schatztruhe“

- Eine Karriere bei einem zukunftssicheren Unternehmen mit einer **einmaligen Unternehmenskultur**
- Ein **modernes und faires Vergütungsmodell**, das sich an Deiner Qualifikation, Deiner Verantwortung und Deinem Erfolg orientiert
- Einen **Firmenwagen**, der sich an Deiner Qualifikation und Deinen Aufgaben orientiert
- Eine ausgewogene **Work-Life-Balance** mit 28 Urlaubstagen
- **High-End** Vollausstattung für Deine neue Tätigkeit
- Eine Vielzahl an **Weiterbildungs- und Zertifizierungsmöglichkeiten**
- Wir bieten Dir die Möglichkeit zum **Homeoffice** an
- Im Office haben wir **„NO Dresscode“** – zieh an, worin Du Dich wohlfühlst!
- Die Möglichkeit für einen Zuschuss zur **betrieblichen Altersvorsorge**
- Kostenlose **Kalt- und Warmgetränke**, in unseren zwei vollausgestatteten Mitarbeiterküchen
- Einen standortnahen **Sport- und Trampolinpark** (Sportpark Hilden / HiFly)
- Gute Anbindung an den Öffentlichen Nahverkehr, direkte **Bushaltestelle** vor Ort, aber auch ein **großer Mitarbeiterparkplatz** ist vorhanden
- Einen ortsnahen **Betriebsarzt**
- Spontaner Besuch eines **Eis-Wagen** in den Sommermonaten
- Die Möglichkeit zur Unterstützung im Öffentlichen Nahverkehr (**Jobticket**)
- Weiterentwicklung durch **Team Events** – jährlicher Kick-Off, Sommer-, Grillfeste, Weihnachtsfeier
- Ein eng zusammenhaltendes **Team** mit einer Kooperations- statt Wettbewerbs-Atmosphäre

Du hast es in der Hand!

Letztendlich möchten wir, dass all unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der ituma den Höhepunkt ihrer Karriere erleben!

Bewirb Dich noch heute digital, mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem frühestmöglichen Eintrittstermin, unter hr@ituma.eu.

Du kennst jemanden, dem dieser Job gefallen könnte? Wir belohnen erfolgreiche Empfehlungen mit 2.000,00€ !*