



walter cloud services ist der neue Cloud Provider aus und in Deutschland. Höchste Qualität, größte Flexibilität und maximale Zuverlässigkeit, kombiniert mit höchsten IT-Security Standards, neuester Technologie und 38-jähriger Erfahrung bei der Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten für große Unternehmen, zeichnen uns und unser Service-Portfolio aus. Zusammen mit unseren renommierten Technikpartnern bauen wir für unsere Kunden an der digitalen Zukunft. Bauen Sie mit!

Zur Verstärkung unseres dynamischen und innovativen IT-Teams in **Mannheim** suchen wir zur langfristigen Zusammenarbeit einen kompetenten und einsatzfreudigen

Assistenten des CIO Office (m/w)

WAS ERWARTET SIE?

Interessante und vielseitige Aufgaben und Herausforderungen bei einem jungen, dynamischen und vor allem innovativen Cloud Provider. Als Assistent im CIO Office (m/w) unterstützen Sie den Chief Information Officer und sein Team im Tagesgeschäft – von den allgemeinen Sekretariatsaufgaben bis hin zum Projektmanagement CIO Office. Ihr Aufgabenspektrum umfasst u.a.:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben – vom Terminmanagement über Reisebuchungen bis hin zur Ablage und Archivierung
- Administrative Aufgaben – vom zentralen Bestell- und Anforderungsmanagement bis hin zur Administration der Mobilfunkverträge
- Projektmanagement CIO Office – Koordination und Unterstützung des zentralen Projektmanagements und zentraler Projekte

WAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN?

Sie begeistern sich für die digitalen Zukunftsmärkte, sind ein Teamplayer und setzen sich gerne mit komplexen Problemen auseinander? Dabei suchen und finden Sie praktikable Lösungen, für die Sie auch beharrlich eintreten? Dann haben wir die passende Position für Sie und würden Sie gerne kennenlernen:

- Ein abgeschlossenes Studium, idealerweise im IT-Umfeld, oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Entsprechende Berufserfahrung wäre von Vorteil
- Fundierte PC-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine gewissenhafte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Eine hohe Serviceorientierung und zeitliche Flexibilität
- Hohe analytische Fähigkeiten sowie ausgeprägte Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz

WAS KÖNNEN SIE ERWARTEN?

Wir möchten, dass Sie Ihre Kompetenzen und Ideen bei uns einbringen. Dafür bieten wir Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle berufliche Perspektive in den Märkten der Zukunft. Es erwarten



Sie eine teamorientierte Atmosphäre, modernste und leistungsstarke IT-Infrastruktur, die Zusammenarbeit mit international renommierten Technikpartnern – von Microsoft über Hewlett Packard bis hin zu Fortinet – und last but not least die Mitarbeit an innovativen Projekten.



HABEN SIE INTERESSE?

Erfahren Sie mehr über uns auf waltercloudservices.de. Oder bewerben Sie sich direkt per E-Mail jobs.koeln@walterservices.com mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen. Für Rückfragen oder weitere Informationen steht Ihnen Herr **Dr. Benjamin Helbig** unter der Rufnummer **0721 1520 749 100** auch telefonisch gern zur Verfügung.

WALTER SERVICES MANNHEIM GMBH, DUDENSTR. 50, 68167 MANNHEIM