

Wie Sie bei AXIT Karriere machen?

**EASY. FAST. FLEXIBLE.**

Worauf wir als IT-Unternehmen achten?

Auf eine **fantastische  
Entwicklungsumgebung.**



**AXIT – A Siemens Company!**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.10.2018 einen:

### **Office Manager (w/m) in Vollzeit**

#### **Unser Angebot**

- Dynamisches mittelständisches Unternehmen gepaart mit der Sicherheit und Internationalität eines Großkonzerns im Rücken
- Arbeiten in einem Unternehmen, das das Trendthema „Digitalisierung“ schon seit fast 19 Jahren vorantreibt
- Selbstständiges Arbeiten mit eigenen Verantwortungsbereichen
- Langfristige Karrierechancen durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag

#### **Ihr Aufgabenbereich**

- Sie sind erster Servicekontakt für die internen und externen Kunden und unterstützen bei allen administrativen und organisatorischen Themen (Buchhaltung, HR, Administration, Einkauf).
- Eigenverantwortlich kümmern Sie sich um die Vor- und Nachbereitung unserer Gästebewirtung sowie den Empfang und die Betreuung von Besuchern und organisieren Besprechungen, Konferenzen und Events.
- In Ihrer Verantwortung liegt die Gewährleistung einer professionellen Annahme von Telefongesprächen in deutscher und englischer Sprache sowie die Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post.
- Darüber hinaus pflegen und bereiten Sie Daten im unternehmensweiten ERP System (SAP Business byDesign) auf.
- Außerdem verantworten Sie die Erstellung von Besprechungsnotizen und Präsentationsunterlagen und koordinieren kleinere Projekte.
- Daneben sorgen Sie für eine reibungslose Koordination diverser Termine innerhalb der AXIT.

#### **Ihr Profil**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und fundierte Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Organisationstalent mit einer zuvorkommenden und strukturierten Arbeitsweise
- Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Schneller und souveräner Umgang mit wechselnden Aufgaben und stressigen Situationen
- Sehr gute Kenntnisse in allen MS Office-Anwendungen
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse

Die Dynamik eines mittelständischen Unternehmens, die Chancenvielfalt eines globalen Konzerns: Bei AXIT finden Sie beides. 1999 gegründet, ist AXIT seit 2015 „A Siemens Company“.

Mit 200 Mitarbeitern betreiben wir die führende IT-Plattform zum Management von Logistikprozessen in Europa – und entwickeln sie jeden Tag ein Stück weiter: AX4.

In über 100 Ländern nutzen mehr als 250.000 User u.a. aus den Branchen Logistik, Automotive, Chemie und Handel die von uns entwickelte Cloud-Lösung.

Sie suchen die Entwicklungsumgebung eines innovationsfreudigen IT-Unternehmens? Wir sind gespannt darauf, Sie kennenzulernen.

Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin senden Sie bitte an: [karriere@axit.de](mailto:karriere@axit.de)

#### **AXIT GmbH – A Siemens Company**

Human Resources  
Melanie Vogel

Melanie.Vogel@axit.de  
Nachtweideweg 1-7  
67227 Frankenthal  
Tel +49 6233 45943-182  
Fax +49 6233 45943-982  
[www.axit.de](http://www.axit.de)

