

Die telent GmbH, ein führendes Unternehmen für Systemintegration und digitale Transformation, bietet maßgeschneiderte Technologie-lösungen und Dienstleistungen im Bereich der Kritischen Infrastrukturen (KRITIS) und Industrie 4.0. Ständig an der Spitze von Netzwerk- und digitalen Anwendungstechnologien, unterstützen wir unsere Kunden mit IP-Netzwerk-lösungen, Cybersecurity, Wireless Access (5G/ IoT) und 24/7 Services bundesweit. Zur Verstärkung unseres Teams sind wir auf der Suche nach einer

Assistenz der kaufmännischen Regionalleitung ^{m/w/d}



www.telent.de

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Regionalleiters und der Teamleiter in der Personalführung in allen operativen, organisatorischen und administrativen Belangen
- Vertriebsunterstützung in der Neukundengewinnung sowie in der Betreuung und Beratung von bestehenden Kunden
- Akquisition von neuen Projekten inkl. Aufwands- und Kostenkalkulation
- Erstellung von Budget und Forecast
- Bearbeitung der monatlichen Abweichungsanalysen
- Erstellen und repräsentieren von Präsentationen
- Unterstützung bei der Anpassung der Personalstruktur an neue Personalanforderungen für neue Projekte
- Durchführung von Personalvorauswahlgesprächen in Abstimmung mit der Personalabteilung
- Führen von Mitarbeitergesprächen und Mitarbeiterbeurteilungen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre oder ein abgeschlossenes Studium als Dipl.- Betriebswirt/in bzw. ein entsprechender Masterabschluss mit fundierten betriebswirtschaftlichen Kenntnissen
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Gute Kenntnisse in MS Office insbesondere in Excel und PowerPoint
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent mit ausgeprägter Kunden-/ Serviceorientierung
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Reisebereitschaft und Führerschein

Wir bieten Ihnen

- Team und prozessorientierte Zusammenarbeit
- Gestaltungs- und Handlungsspielräume
- Eigenverantwortliches planen und handeln
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Attraktives Bonussystem
- Flexible Arbeitszeiten mit Arbeitszeiterfassung
- 30 Tage Urlaub
- Firmenfeiern und -events
- Nähe zur Innenstadt

Möchten Sie sich mit uns vernetzen?

Dann bewerben Sie sich an unseren **Standort Frankfurt** als **Assistenz der kaufmännischen Regionalleitung (m/w/d)**. Senden Sie dazu Ihre Bewerbungsunterlagen an bewerbung@telent.de unter Angabe der **PA 122**.

Kontakt: **Petra Trabert**, Tel. **+49 7191 900-3104**

telent
service • commitment • value