

# Durchstarten mit creios



## Assistent/in der Geschäftsführung (M | W | D)

Die creios GmbH befindet sich seit 2012 im westfälischen Selm. Wir verbinden die sympathische Art und „Machermentalität“ des Ruhrgebiets mit der soliden Wirtschaftslage und dem Charme des Münsterlands. Unser Geschäftsfeld umfasst Full-Service-Dienstleistungen in den Bereichen Business- und IT-Consulting. Dabei liegen die Kernkompetenzen in der Strategie und Umsetzung von maßgeschneiderter Software. Unsere webbasierten Lösungen finden Einsatz im professionellem Druck und bei der Verwaltung digitaler Medien.

Daher möchten wir das Team verstärken!

### Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Wünschenswert wären Berufserfahrungen im Vertrieb, der Medien- oder IT-Branche
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, qualitätsorientierte und strukturierte Arbeitsweise mit Flexibilität und Belastbarkeit
- Gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, hohe Motivation und Eigeninitiative

### Wir bieten Ihnen

- Eine unbefristete Tätigkeit in Vollzeit
- Flache Hierarchien sowie kurze Kommunikations- und Entscheidungswege
- Ein dynamisch und motiviertes Mitarbeiterteam
- Einsatz moderner Techniken der Softwareentwicklung und des Projektmanagement
- Spannende und abwechslungsreiche Projekte renommierter Kunden
- Leistungsgerechtes Gehalt und Freizeitausgleich
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Wohnungs- und/oder Betreuungsplatzsuche
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Team-Veranstaltungen

### Aufgaben

- Erledigung von Korrespondenz
- Vorbereitung von Konzepten, Fertigung von Entscheidungsvorlagen
- Ausarbeitungen von Berichten und Präsentationen
- Erstellung aller relevanter Reports in hoher Datenqualität
- Schnittstelle zwischen den Geschäftspartnern und der Geschäftsleitung
- Vor- und Nachbearbeitung von Meetings

Sie sind offen für neue und anspruchsvolle Aufgaben in einem aufstrebenden Start-up-Unternehmen und möchten den Erfolg von creios aktiv vorantreiben? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen! Für das Bewerbungsverfahren senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Ihre Bewerbung können Sie entweder auf dem Postweg oder per E-Mail an uns senden. Ihre E-Mail sollte dabei 10MB nicht überschreiten.

### Ihre Unterlagen senden Sie an:

creios GmbH  
Ludgerstraße 13  
59379 Selm  
E-Mail: jobs@creios.net

### Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Ihren Ansprechpartner:

T +49 2592 927-400