



Gestalte mit uns zusammen die Zukunft der Finanzindustrie. Bei Coperitus erwarten dich mehr als 25 Jahre Erfahrung in der Digitalisierung von Banken und ein motiviertes Team, in dem Agilität und Selbstverantwortung selbstverständlich sind.

Ob Organisation, Kommunikation oder Unterstützung in administrativen Prozessen – bei uns kannst du innerhalb eines diversen Aufgabenspektrums deine Stärken in Struktur, Sorgfalt und Serviceorientierung einbringen. Gemeinsam mit dem Team sorgst du dafür, dass Abläufe reibungslos funktionieren und ein professionelles Arbeitsumfeld gesichert ist.

Wir suchen zum Ausbau unseres Teams an unserem Standort in **Coburg**

## **Teamassistentz / Sekretariat (m/w/d) 50 % / Teilzeit**

### **Deine Aufgaben**

- **Sekretariat**
  - Telefonzentrale und Empfang
  - Bearbeitung des Posteingangs/-ausgangs
  - Organisation und Koordination administrativer Abläufe des Büroalltags
- **Einkauf**
  - Unterstützung im Beschaffungswesen sowie Organisation von Inventar und Arbeitsmitteln
- **Verkauf**
  - Erstellung und Administration von Angeboten und Angebotslisten
- **Personal**
  - Reise- und Abwesenheitsmanagement, wie Pflege und Kontrolle von Reiseunterlagen sowie Dokumentation von Krankheits- und Urlaubszeiten
  - Ordnungsgemäße Ablage, Pflege und Verwaltung von Personalakten sowie Unterstützung bei der Erstellung von Arbeits- und Vertragsunterlagen
  - Mitwirkung an der Organisation und Durchführung von Mitarbeitererevents.

## **Deine Qualifikationen**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel zu koordinieren
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung und Kommunikationsstärke
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## **Wir bieten dir**

- Flexibilität im Arbeitszeitmodell
- Einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen (bei 5 Tage-Arbeitswoche)
- Kaffee, Tee & Mineralwasser – sind für unsere Mitarbeiter selbstverständlich kostenfrei
- Eine attraktive, leistungsgerechte Vergütung
- Incentives, wie eine Edenred Card, mit monatlicher Aufladung zum Einkaufen
- Die Absicherung in einer Gruppenunfallversicherung
- Jährliche Teamevents
- Ein ansprechendes Arbeitsumfeld mit moderner Infrastruktur
- Eine kollegiale Atmosphäre mit flachen Hierarchien und „du-Kultur“
- Sowie eine ausgewogene Work-Life-Balance.

## **Haben wir dein Interesse geweckt?**

Dann sende deine vollständige Bewerbung im PDF- Format an [jobs@coperitus.de](mailto:jobs@coperitus.de).