

Teamassistent*in (m/w/d) - Organisatorische Unterstützung und Qualitätssicherung in der Vertragserstellung (Nr. 088-H)

DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH



📍 Schwerin

teilzeitfähig | Ab sofort | Unbefristete Anstellung | Stellenchiffre

H-088 | Gehalt: TV-L

Mit einem guten Blick fürs Detail und einem ausgeprägten Qualitätsbewusstsein sorgen Sie dafür, dass unsere Vertragsunterlagen verlässlich und sorgfältig aufbereitet sind.

Als IT-Dienstleister der Landesverwaltung MV mit Sitz in Schwerin sind wir langjähriger und kompetenter Partner für unsere Kund*innen im öffentlichen Sektor. Unsere mehr als 750 Mitarbeiter*innen erbringen umfassende Leistungen in den Bereichen Beratung, Entwicklung, Betrieb und Beschaffung. Darüber hinaus betreiben wir eines der modernsten Hochverfügbarkeits-Rechenzentren und IP-Netzwerke in MV.

Der Schwerpunkt des Teams liegt in der Erstellung von IT-Kundenangeboten und -verträgen. Mit Ihrer strukturierten und eigenverantwortlichen Arbeitsweise unterstützen Sie den Fachbereich durch die Übernahme vielseitiger Aufgaben und tragen aktiv zu einem reibungslosen Ablauf bei. Mit einem guten Blick fürs Detail und einem ausgeprägten Qualitätsbewusstsein sorgen Sie dafür, dass unsere Vertragsunterlagen verlässlich und sorgfältig aufbereitet sind. Die Position kann sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit besetzt werden. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr neuer Arbeitsplatz

Wir bieten Ihnen interessante und herausfordernde Aufgaben in einem spannenden Beschäftigungsumfeld. Ihr neues Aufgabengebiet umfasst:

- selbstständige Assistententätigkeit zur Unterstützung der Teamleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Durchführung der formalen Qualitätssicherung sowie unterstützende Tätigkeiten im Angebots- und Vertragsprozess
- selbstständige Erstellung von Dokumentationen, Präsentationen, Auswertungen und anderen Unterlagen
- Pflege und Weiterentwicklung des internen Wissensmanagements

Unser Angebot

Die Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben gehört zu unseren wichtigsten Unternehmenswerten. Geregelte Arbeitszeiten, flexible Arbeitszeitmodelle und zahlreiche freiwillige soziale Leistungen stehen bei uns nicht nur auf dem Papier, sondern sind gelebte Praxis. Wir bieten:

- Arbeiten in einem motivierten Team und bei offener Arbeitsatmosphäre
- persönliche Entwicklungschancen durch individuelle Einarbeitung und Weiterbildungen
- unsere hybriden Arbeitsmodelle ermöglichen Flexibilität und eine ausgewogene Work-Life-Balance

- Mitarbeit in spannenden Projekten auf Landesebene und einen zukunftssicheren Job im digitalen Umfeld

Ihre Voraussetzungen

- Berufserfahrung in einer kaufmännischen Assistenzfunktion
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten
- erste Erfahrungen im Angebots- oder Vertragswesen von Vorteil
- Kenntnisse im Projekt- oder Prozessmanagement wünschenswert
- Sie bringen Teamgeist, Organisationstalent sowie eine selbstständige, engagierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise mit

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit einem Verweis auf die Referenznummer 088-H dieser Stellenausschreibung. Bitte geben Sie uns dazu Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Bewerben Sie sich direkt online. Ihre Ansprechpartnerin ist Ines Bogaschowsky.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung mit größter Vertraulichkeit. Informieren Sie sich darüber in unserer Datenschutzerklärung. Die gesetzlichen Bestimmungen des AGG und des SGB IX werden beachtet.

Branchen

IT / Informations- und Kommunikationswirtschaft

Informationen zur Bewerbung

Die Bewerbung ist über eine externe Plattform möglich.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Frau Anika Zahlmann

 [03854800123](tel:03854800123)

 personal@dvz-mv.de

Arbeitsort

DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH

Lübecker Str. 283

19059 Schwerin

mv4you

mv4you ist ein Service der UdW GmbH - Gesellschaft für Dienstleistung, Arbeitgebersberatung der Wirtschaft

mv4you
Graf-Schack-Allee 10a
19053 Schwerin

Tel.: +49 385 76050-15
Fax: +49 385 76050-16
E-Mail: info@mv4you.de

