

# Abteilungsassistent (m/w/d) Softwareentwicklung (Full-time | Blaubeuren)

Rehm Thermal Systems mit Sitz in Blaubeuren ist ein führendes Unternehmen für innovative thermische Systemlösungen in der Elektronikfertigung.

Mit einem klaren Fokus auf Kundenzufriedenheit, Nachhaltigkeit und kontinuierlicher Innovation bietet Rehm Thermal Systems ein inspirierendes Arbeitsumfeld mit attraktiven Einstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten in einem dynamischen Team.

## Abteilungsassistent (m/w/d) Softwareentwicklung

### Was Sie erwartet

- Sie unterstützen die Softwareabteilung, insbesondere den Abteilungsleiter, tatkräftig bei administrativen Aufgaben und Analysen
- Sie pflegen ein detailliertes Kalendermanagement inkl. Terminplanung und -überwachung
- Zudem bereiten Sie Präsentationen auf und erstellen Dokumentationen in deutscher und englischer Sprache
- Sie sind verantwortlich für das Lizenzmanagement
- Ein weiterer Teil Ihres Aufgabengebietes ist die Vor- und Nachbereitung sowie die Begleitung von Meetings und Erstellung von Protokollen
- Darüber hinaus organisieren, begleiten und co-moderieren Sie Veranstaltungen
- Sie sind kommunikative Schnittstelle und vertrauensvoller Ansprechpartner für die Softwareabteilung

### Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Berufserfahrung in der Team- oder Abteilungsassistenten
- Sicherer Umgang mit den MS Office Anwendungen
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit sowie ein ausgeprägtes Organisationstalent
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Was wir Ihnen bieten

- Vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Eine 4,5-Tage-Woche und 30 Tage Urlaub im Jahr
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mobiles Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge und VWL
- Moderne Arbeitsplätze und neuestes Equipment
- Kantine, Mitarbeiterrabatte u.v.m.
- Fahrgeldzuschuss, Einkaufsgutschein

**Ansprechpartner:** Margit Kästle ([m.kaestle@rehm-group.com](mailto:m.kaestle@rehm-group.com))

<b>Requirements (knowledge, experience)</b>	administrativen Aufgaben und Analysen, Terminplanung und -überwachung, Präsentationen und Dokumentationen in deutscher und englischer Sprache erstellen
<b>Place of employment</b>	89143 Blaubeuren, Deutschland
<b>Field of activity</b>	IT & Software Development
<b>Job type</b>	Full-time

**Career level**

With Experience

*Die Webversion dieses Stellenangebotes finden Sie unter:  
<https://www.pressebox.com/w/JO-KXD-157>*