



AUF DER ERFOLGSSPUR.

Entdecken Sie BELLIS als attraktiven Arbeitgeber
und finden Sie Ihre persönliche Erfolgsspur
in unserem Unternehmen.

BELLIS ist ein Gemeinschaftsunternehmen der Siemens AG und BS I ENERGY. Seit ihrer Gründung entwickelt sich die BELLIS immer weiter - vom reinen Betreiber zum Dienstleister und Planer rund um das Thema Mobilität. Gemeinsam mit forschungsnahen Einrichtungen (DLR, TU Braunschweig, etc.) konzipieren wir innovative Lösungen für den Verkehr von heute und morgen. Für dieses Arbeitsumfeld suchen wir für den Standort Braunschweig eine

Team- / Betriebsassistentz (m/w/i)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen die Betriebsleitung bei der Terminorganisation und der Planung und Durchführung interner und externer Veranstaltungen
- Sie unterstützen die kaufmännischen Teams z.B. bei der Betreuung der Telefonverträge samt Hardware-Beschaffung, der Kontrolle der Adressstammdaten in Alphaplan, bei der Erstellung von Präsentationen für Besprechungen und unterstützen bei der Anlagendokumentation der Verkehrstechnik
- Sie sind verantwortlich für das Medienmanagement ONLINE/PRINT sowie die Gestaltung und Verwaltung von Word-Vorlagen

Ihr Profil

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder medientechnische Ausbildung ggf. mit Zusatzqualifikation
- Sie verfügen über einen versierten Umgang mit den MS-Office Programmen und haben erste Erfahrung mit Web Content Management Systemen (wünschenswerter Weise mit TYPO 3)
- Sie beherrschen Deutsch sicher in Wort und Schrift, Englisch konversationssicher
- Sie haben eine ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung und eine schnelle Auffassungsgabe
- Sie können Ihr betriebswirtschaftliches Know-How mit handwerklich-technischen Erfahrungen verbinden und sind lösungsorientiert, kreativ und denken gerne mal quer
- Eine ausgeprägte Leistungs- und Lernbereitschaft, gepaart mit einer bereichsübergreifender Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Wir bieten

- ein sympathisches Team, das bereits seit einigen Jahren zusammenarbeitet
- eine professionelle Einarbeitung
- eine Festanstellung mit Perspektiven verbunden mit einer ausgezeichneten Work-Life-Balance dank flexibler Arbeitszeiten und -modelle
- eine faire Entlohnung sowie individuelle Schulungen und Trainings für persönliche Entwicklungsmöglichkeiten und fachliche Herausforderungen

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an personal@bellis.de senden.

BELLIS GmbH | Taubenstraße 7 | 38106 Braunschweig
Personalmanagement | Kerstin Hirschfeldt | Tel. 0531 383 2242