

TEAMASSISTENZ AUFTRAGSBEARBEITUNG

VOLLZEIT - OTTOBRUNN - AB SOFORT

Wir sind ein agiles, selbstständig arbeitendes Team und suchen DICH ab sofort als motivierte Verstärkung in Vollzeit (40 Stunden).

Unser Motto: Wir leben Digitalisierung!

Und das tun wir jeden Tag. Alle Arbeiten sind digital und teilweise automatisiert. Wir arbeiten mit neuester Technologie und Software.

Innovation und Veränderung sind stabile Pfeiler unseres Erfolgs.

DEINE AUFGABEN BEI UNS

- Auftragsabwicklung der DOMUS-Softwarelösungen
- Faktura und Controlling
- Projekt-Assistenz Neukunden-Einführung
- Vertragsabwicklung (Softwarepflege- und Cloudverträge)
- Terminkoordination und Reiseplanung
- Schnittstelle zwischen Vertrieb und Kundenbetreuung

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Kaufmännische Ausbildung und mindestens 5 Jahre Berufserfahrung
- Erfahrung mit kaufmännischer Software und CRM-Programmen
- Sehr gute Office-Kenntnisse (Insbesondere Word/Excel)
- Optional: Du hast bereits in der Softwarebranche (oder vergleichbar) gearbeitet

DEINE FÄHIGKEITEN

- Du hast Power, bist belastbar und bearbeitest Deine Aufgaben eigenverantwortlich
- Als Organisationstalent arbeitest Du gewissenhaft, strukturiert und behältst jederzeit den Überblick
- Du bist neugierig, interessiert und offen für Neues
- Du kommunizierst gerne mit Menschen und bist lösungsorientiert

DEINE VORTEILE

- Ein agiler und moderner Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten
- HomeOffice (möglich nach der Probezeit)
- Regelmäßige Team Events
- Weiterbildungen werden gefördert und unterstützt

Schicke uns Deine vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben und aussagekräftiger Lebenslauf) mit möglichem Eintrittstermin per **E-Mail** oder dem **Bewerbungsformular**.

DOMUS Software AG

Otto-Hahn-Straße 4, 85521 Ottobrunn

Frau Angèle Baretzky-Fichtner- bewerbung@domus-software.de

Weitere Informationen unter

<https://www.domus-software.de/ueber-domus/karriere/>