



Seit fast 40 Jahren prägt Omikron erfolgreich den sich rasant verändernden Markt des Digital Bankings. Dazu hinterfragen wir täglich den aktuellen Status Quo und entwickeln neue innovative Softwarelösungen für Unternehmen und Banken. Mit Erfahrung, Leidenschaft und Innovationskraft sind wir ein verlässlicher Partner für unsere Kunden und gestalten aktiv die digitale Zukunft des internationalen Digital Bankings.

Unser Produktspektrum umfasst diverse Lösungen für die optimale Abwicklung des weltweiten elektronischen Zahlungsverkehrs und der damit verbundenen weiteren Herausforderungen auf Seiten von Kreditinstituten und Unternehmen.

Für Unternehmen stellen wir mit dem Produkt MultiCash Transfer eine modulare Plattform bereit, mit der Prozesse und Workflows in den Bereichen Zahlungsverkehr und Cash Management perfektioniert werden können. In diesem Zusammenhang beraten wir unsere Kunden beim Einsatz unserer Lösungen für unternehmensspezifische Aufgaben und übernehmen das Projektmanagement bei der Integration der Produkte.

Wir suchen **DICH** als

PROJEKT-ASSISTENZ (M/W/D) (IN TEILZEIT)

DEINE AUFGABEN

- › Unterstützung der Projektmanager bei der Projektorganisation
- › Koordination der Projektabrechnung
- › Büroorganisation (Termin- und Dokumentenverwaltung)
- › Kommunikation und Korrespondenz mit Kunden und Partnern

DEIN PROFIL

- › Du hast eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen oder verfügst über eine vergleichbare Qualifikation
- › Du hast erste Erfahrung im Projektmanagement oder in der Büroorganisation sammeln können
- › Du bist sicher im Umgang mit dem MS-Office-Paket (Word, Excel, PowerPoint)
- › Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WAS WIR DIR BIETEN

- › Selbstständiges Gestalten in einem freundlichen, motivierten und internationalen Kollegenkreis mit flachen Hierarchien
- › Eine anspruchsvolle und spannende Tätigkeit mit vielfältigen persönlichen und fachlichen Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- › Ein dynamisches Marktumfeld und die agile Zusammenarbeit mit renommierten Banken und Unternehmen im nationalen und internationalen Bereich
- › Eine Festanstellung in einem wachsenden und wirtschaftlich stabilen Unternehmen mit leistungsgerechter Entlohnung
- › Flexible Arbeitszeiten, auch überwiegend im Homeoffice möglich
- › Vielfältige Zusatzleistungen, wie z. B. diverse Firmenevents, betriebliche Altersvorsorge, Rückenschule im Haus, modernste und ergonomische Arbeitsplatzausstattung, frisches Obst und Getränke, ...

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: jobs@omikron.de.
Deine Ansprechpartnerin bei Fragen ist Caroline Cordes

