

Assistenz Geschäftsführung & Organisationsentwicklung (Teilzeit oder Vollzeit)

Über die Stelle

Wir sind ein Beratungsunternehmen für Software Engineering, Qualitätssicherung und Softwarearchitektur. Unser Fokus liegt auf großen Unternehmensanwendungen und komplexen IT-Landschaften.

Als Assistenz der Geschäftsführung unterstützt du uns bei der Organisation und Dokumentation strategischer Themen sowie bei der Strukturierung und Implementierung neuer Prozesse.

Für diese Rolle ist eine regelmäßige Präsenz im Büro besonders wichtig – vor allem im Umfeld von Meetings und Abstimmungen. Flexibles Arbeiten im Home-Office ist selbstverständlich möglich, jedoch setzt die Position eine starke Vor-Ort-Präsenz voraus.

Dein Aufgabenbereich

- Gestaltung und Begleitung neuer interner Prozesse zur Weiterentwicklung der Organisation und Stärkung der Firmenkultur
- Analyse bestehender Abläufe, Identifikation von Verbesserungsmöglichkeiten und Entwicklung neuer Strukturen
- Koordination von Terminen – inklusive Agendaerstellung, Vorbereitung und Nachbereitung
- Dokumentation und systematisches Nachhalten von To-dos (z. B. in Confluence oder Jira)
- Aufbereitung von Inhalten in übersichtlichen Dashboards und Entscheidungsvorlagen

Dein Profil

- Erfahrung in einer vergleichbaren Rolle (z. B. Assistenz der Geschäftsführung, Projektassistenz, Prozessmanagement, Organisationsentwicklung)
- Starke methodische Kompetenz in Prozessgestaltung, Dokumentation und strukturiertem Arbeiten (z. B. mit Jira, Confluence, Miro oder ähnlichen Tools)
- Fähigkeit, komplexe Themen zu strukturieren und für verschiedene Stakeholder aufzubereiten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion und Verlässlichkeit im Umgang mit sensiblen Inhalten
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1)

Benefits



Home Office
Möglichkeit



Flexible
Arbeitszeiten



Weiterbildungs-
möglichkeit



Gutes
Gehalt



Flache
Hierarchien



Öko-
Pauschale

**Erfahre mehr über unseren
Bewerbungsprozess**

www.qupe.de/Bewerbungsprozess

Unsere Stellen

www.qupe.de/jobs

Bewirb dich jetzt
karriere@qupe.de