

## 2 Assistenzen (m/w/d)

*Ansprechpersonen mit Kommunikationstalent, Engagement und Organisationsfähigkeit*

Als kommunaler IT-Dienstleister steht der Unternehmensverbund der SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH und der KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR für innovative IT-Lösungen im öffentlichen Raum.

Mit über 280 engagierten Mitarbeitenden sind wir ein wachstumsstarker Partner in der Region. Als **Assistenz (m/w/d)** kümmerst Du Dich entweder *im Fachbereich Datenschutz und Informationssicherheit* oder *im Fachbereich Digitale Bildung* um die Koordination und Organisation von Terminen, sorgst für einen reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäfts und fungierst als kommunikativer Dreh- und Angelpunkt.

**Bringe Dein Know-how ein und werde ein Teil unseres Teams!**

### Was erwartet Dich bei uns?

- Unterstützung bei administrativen und operativen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Organisation und Durchführung aller Assistentztätigkeiten zur reibungslosen Unterstützung der Fachbereichsleitung (z.B. Terminkoordination und -vorbereitung)
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen, Reportings, Protokollen und Dokumentationen
- allgemeine Verwaltungsaufgaben (Formular- und Vorlagenverwaltung, Dokumentenüberarbeitung etc.)
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von internen und externen Veranstaltungen und Meetings

### Was solltest Du mitbringen?

- eine abgeschlossene kaufm. Ausbildung/Abschluss zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) o.ä.
- erste Erfahrungen in einer vergleichbaren Position sind wünschenswert
- professioneller Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook und PowerPoint)
- Organisationstalent sowie eine engagierte, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Loyalität und absolute Verschwiegenheit
- eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit runden Dein Profil ab



#### Anschrift

SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH  
Personalverwaltung  
Eckdrift 93  
19061 Schwerin

#### Kontakt

👤 Frau Anika Hoffmann  
☎ 0385 20092 5013  
✉ bewerbung@sis-schwerin.de

#### Hinweis

Bewerber, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben, können bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt werden. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Schreibweise verwendet. Es sind stets alle Geschlechter gemeint.