

Ophelia steht für Zuverlässigkeit und professionelle, ganzheitliche IT-Systemlösungen. Unsere Kunden, hauptsächlich Hotels und Hotelketten, schätzen genau das: Sicherheit und schnelle, zuverlässige Hilfe aus einer Hand. Als Oracle Goldpartner arbeiten wir mit einem der international größten Hersteller zusammen und betreuen ca. 550 Hotels in Deutschland. Komplettiert wird diese Betreuung durch unser IT Support- und Wartungskonzept – eine Lösung, ein Dienstleister, ein Ansprechpartner.

## Kauffrau/-mann für Bürokommunikation und Projektmanagement (Standort Bielefeld)

### Deine Aufgaben

- Eigenständige Erledigung des internen und externen Schriftverkehrs,
- Kommunikationsmanagement,
- Terminkoordination und allgemeine Sekretariatsaufgaben,
- Projektmanagement,
- Pflege und Aktualisierung unseres CRM-Systems.

### Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- Berufserfahrung,
- Organisationstalent,
- Kommunikationsstärke verbunden mit einem souveränen und freundlichen Auftreten,
- Gute Englischkenntnisse.

### Wir bieten Dir

- Einen sofortigen Einstieg,
- Spannende und herausfordernde Projekte und eigenständiges Arbeiten,
- Schicke, gut ausgestattete Büros in der Bielefelder Innenstadt,
- Das beste Team.

Neugierig geworden? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen. Fragen vorab beantwortet Dir Christian Kebschull gern telefonisch oder per E-Mail ([ckebschull@ophelia.de](mailto:ckebschull@ophelia.de)).

**Ophelia GmbH & Co. KG**

Alfred-Bozi-Straße 21/22

33602 Bielefeld

[www.ophelia.de](http://www.ophelia.de)

Fon +49 (0)521.924 32-0

Fax +49 (0)521.924 32-55

E-Mail [info@ophelia.de](mailto:info@ophelia.de)