

# T-Systems

Best Place to Perform and Grow!

T-Systems - Alles für Großkunden. Mit innovativer Technik entwickeln wir integrierte Lösungen für die vernetzte Zukunft von Wirtschaft und Gesellschaft. Unser Ziel: der Erfolg unserer Kunden. Mit uns liegen Sie vorn und können Ihren Vorsprung noch weiter vergrößern.



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:  
**Assistent/in im strategischen Umfeld der Geschäftsführung.**

## Stellenangebot auf einen Blick:

Tätigkeit zur Stelle: Strategische Assistenz, 20 Wochenstunden

Unternehmen: T-Systems International GmbH

Ort: Saarbrücken, Mecklenburgering 25

## Aufgaben :

Im Rahmen von 20 Stunden pro Woche unterstützt du die Prozesse im Line Office und lernst das Tagesgeschäft eines international agierenden Konzerns der ICT-Branche kennen.

- Planung und Durchführung von strategischen Analysen
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für das Top-Management der T-Systems
- Inhaltliche Begleitung von strategischen Programmen, Projekten und
- Durchführung von begleitenden Kommunikationsmaßnahmen

## Profil:

Du studierst Bachelor oder Master in Wirtschaftswissenschaften und hast Interesse an strategischen Fragestellungen mitzuarbeiten. Gerne nehmen wir auch Bewerbungen anderer Fachrichtungen entgegen, wenn sie durch entsprechende Qualifikation überzeugen.

- Du hast bereits einschlägige Erfahrung im IT-Geschäft?
- Du hast bereits ein vergleichbares Aufgabengebiet betreut?
- Du hast Spaß an Teamarbeit, und bist selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten gewohnt?
- Darüber hinaus besitzt du ein ausgeprägtes Organisationstalent und bist flexibel einsetzbar und belastbar?
- Du beherrschst die gängige Präsentationstechniken und kannst sicher mit dem MS Office Paket umgehen, insbesondere PPT?
- Du bestichst durch unternehmerisches Denken und absolute Verschwiegenheit?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Ansprechpartner: Julia Ewen  
Mail: [julia.ewen@t-systems.com](mailto:julia.ewen@t-systems.com)  
Fon: 0681/909 1118