

[https://www.wilde-it.com/?post\\_type=jobs&p=15744](https://www.wilde-it.com/?post_type=jobs&p=15744)

## Office Manager / Personalsachbearbeiter in Teilzeit (m/w/d)

Als Vorreiter in der IT-Welt sind wir für Young und High Professionals genau das richtige Unternehmen für Dich!

Wir gestalten individuelle Softwarelösungen für Unternehmen und diverse Branchen. Dabei wachsen wir im Team sowie gemeinsam mit unseren Kunden an unseren Projekten.

Wir leben die Begeisterung für Neuheiten, die Leidenschaft für modernste Technologien, eine agile Arbeits- und Denkweise sowie ganzheitliches und nachhaltiges Vertrauen. Das sorgt für Freude bei der Arbeit – Freude führt zum Erfolg. Diesen haben wir nur gemeinsam mit unserem starken Team, durch Ideen, Wissensaustausch, fachliches Know-how und Karriereperspektiven.

Zusammen mit Dir entwickeln wir Deine Zukunft bei Wilde-IT! Starte mit uns durch!

## Dein Job – Das wartet auf Dich

- Als Feelgood-Manager agierst Du für Besucher\*innen, Teamkolleg\*innen und neue Mitarbeiter\*innen und bist für die Organisation eines reibungslosen Büroablaufs zuständig.
- Du erledigst eigenständig diverse Bestellungen und Einkäufe für das Office und für die Frühstückspause oder unsere Coffee Breaks.
- Für unser Team vor Ort organisierst Du sämtliches benötigtes Arbeitsequipment von IT bis Bürobedarf, Getränken & Snacks.
- Zusätzlich bist Du für die Besorgung und Beschaffung von Geburtstagsgeschenken und für Geschenkideen zuständig in Abstimmung mit HR.
- In Deiner Verantwortung fallen auch die Organisation von Schulungen, Reise- und Hotelbuchungen.
- Du bringst kreative eigene Ideen mit und übernimmst hierbei Sonderaufgaben: Teamevents planen und organisieren oder Mitwirkung bei der Einrichtung/ Dekoration und Ausstattung unser Büros, um den Wohlgefühlcharakter zu steigern.
- Einholung von Feedback und Bedürfnissen innerhalb vom Team
- Durchsicht und Vorauswahl von Bewerbungen gehören zu Deinem Tagesgeschäft dazu.
- Du wirkst bei der Organisation von Erstgespräche sowie Videomeetings mit Bewerbern mit.
- Außerdem übernimmst Du die Planung und Organisation von Vorstellungsgesprächen und bist für die stetige Kommunikation und den Austausch mit den Kandidaten über den aktuellen Bewerbungsprozess verantwortlich.
- Du unterstützt zudem den HR-Bereich und pflegst das Bewerbermanagement und betreust auch Kandidaten während des gesamten Recruiting Prozesses.
- Beim Ausbau des IT-Bewerbernnetzwerkes wirkst Du zusätzlich mit.

**Arbeitgeber**  
Wilde-IT GmbH

**Arbeitszeit**  
Teilzeit

**Eintrittsdatum**  
Sofort

**Anstellung**  
Unbefristet

**Arbeitsort**  
Stuttgarter Str. 2, 71638  
Ludwigsburg  
Remote work from: Deutschland

### Du hast Fragen?



Monique Dienelt

[07141/69628-30](tel:071416962830)

[zukunft@wilde-it.com](mailto:zukunft@wilde-it.com)

[Auf LinkedIn vernetzen](#)

- Du hast Spaß an weiteren administrativen Personaltätigkeiten wie u.a. Anstellungsverträge, Einstellungen, Bescheinigungen sowie bei der Digitalisierung und Optimierung der Prozesse.

JETZT BEWERBEN

## Das bringst Du dafür mit

Wir sind ein Great Place to Work

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Bereits fundierte Berufserfahrung in ähnlicher Position.
- Du verstehst Dich als aufgeschlossene Persönlichkeit, auf die zu jeder Zeit Verlass ist.
- Du hast ausgeprägtes Organisationstalent, eine selbständige und engagierte Arbeitsweise.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Kreativität und Empathie.
- Souveränes, sympathisches und stilsicheres Auftreten.
- Du bringst gute EDV-Kenntnisse (MS Office) mit.
- Hohe Affinität zu Verwaltungsaufgaben und digitalen Medien.
- Flexibilität sowie die Bereitschaft, sich mit wechselnden Aufgabenstellungen auseinanderzusetzen.
- Du bist ein/e Teamplayer/in mit ausgeprägtem Sinn für Diskretion und Vertraulichkeit.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse runden Dein Profil ab.

## Unsere Benefits für Dich

### **Mobiles Arbeiten / Home-Office**

Bei Wilde-IT sollst du Dich frei fühlen! Bei uns erwarten Dich Selbständigkeit, freie Entfaltung und Spaß bei der Arbeit! Remote Working ist jederzeit möglich, aber wir freuen uns auch, wenn Du in unser modernes Office nach Ludwigsburg kommst und Zeit mit dem Team verbringst. Außerdem bieten Dir ein professionelles Equipment Budget und Remote Tools zur gemeinsamen Entwicklung an.

### **Flexible Arbeitszeiten / Gesunde Work-Life-Balance**

Zu jederzeit bist Du flexibel in Deiner täglichen Arbeitszeitgestaltung! Für uns ist es wichtig, dass Du Beruf und Privatleben optimal vereinbaren kannst. Dafür bieten wir Dir verschiedene Arbeitszeitmodelle wie Teilzeit oder Vollzeit an.

### **Deine Persönliche Entwicklung / Fit für die Zukunft**

Dein Know-how kannst Du durch zahlreiche interne und externe Weiterbildungsangebote vertiefen. So kannst Du Dich individuell weiterentwickeln und gemeinsam mit dem Team wachsen, um in faszinierenden Projekten das neu erworbene Wissen anzuwenden.

Zusätzlich bieten wir jedem neuem Teammitglied einen Udemy Business Zugang zu zahlreichen Online-Kursen über Softwaretechnologien, Softwareentwicklung, Business, Leadership und persönliche Entwicklung sowie On-Demand Lernen!

### **Vollwertigkeit im Team**

Bei Wilde-IT sind wir ein starkes Team! Bei uns ist die Zusammenarbeit sehr wichtig, beruht auf Respekt, Akzeptanz, vertrauensvollen Umgang und einer familiären Betriebsatmosphäre. Flache Hierarchien, ein wertschätzender Umgang und Aufgeschlossenheit werden bei uns alltäglich gelebt! Gegenseitiger Wissensaustausch unter Kollegen\*innen lässt uns weiter zusammenwachsen!

### **Du machst Karriere**

**WILDE-IT ist TOP-Arbeitgeber in der Region Stuttgart**

Bei Wilde-IT unterstützen wir Dich und Du wirst gefördert! Du kannst Dich jederzeit weiterbilden in Deinem Job und Dir Neues aneignen. Wir begleiten Dich bis zu einer Lead Ebene! Bei uns stehen Dir individuelle Perspektiven angepasst an deine persönlichen Wünsche zur Weiterentwicklung zur Verfügung!

### **Gesundheit & Seele**

Deine Gesundheit und Dein Wohlbefinden sind uns wichtig! Sportliche Aktivitäten finden gemeinsam mit unserem Team statt u.a. bei diversen Teamevents in der Region. Freuen darfst Du Dich zusätzlich über eine persönliche Sporttrainerin mit psychologische Beratungsmöglichkeiten, Rückentraining oder Yoga.

### **Corporate Benefits**

Tauche ein in der Welt der Corporate Benefits! Nutze das Vorteilsprogramm für Dich! Hierbei kannst Du zahlreiche Angebote namhafter Marken nutzen. Die Einlösung ist in Online-Shops oder Filialen möglich, oder Du kannst mobile Coupons in Anspruch nehmen!

### **Arbeit mit Wohlfühlcharakter**

Wir sorgen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre, denn jedes einzelne Teammitglied liegt uns am Herzen. Ob ein geschmackvoller Kaffee zur virtuellen Kaffeepause, freie Arbeitsplatzwahl, Haustiere im Büro, und vierteljährliche Teamevents. Auch bei Umzügen in unsere Region unterstützen wir Dich als neues Teammitglied! Bei uns fühlt sich jeder wohl!

### **Great Place to Work**

Faire Führung, Respekt, Vertrauen, Stolz und Teamgeist sind ein fester Bestandteil unserer Unternehmenskultur! Dabei steht ein starker Teamzusammenhalt bei uns an erster Stelle!

Unsere Mitarbeitenden sind mit unserer Arbeitskultur zufrieden. Dank unserem stolzen Team sind wir in diesem Jahr zum 1. Mal als „Great Place to Work“ ausgezeichnet worden!

### **Feelgood Management**

Wenn es um das Wohl unser Mitarbeiter\*innen geht, haben wir unsere gute Fee Christina. Sie sorgt für ein angenehmes und familiäres Betriebsklima und schaut, dass es an nichts fehlt. Sie organisiert bei uns auch die Team Events sowie das Health Program. Für den Energiebooster für zwischendurch versorgt sie alle im Team mit Obst, Eiskaffee und anderen tollen Goodies wie Süßigkeiten. Du hast Sorgen oder Verbesserungsvorschläge? Dafür haben wir eine „Suggestion Box“, wo jeder sein Anliegen und seine Anregungen mitteilen kann. Natürlich kannst Du unsere gute Fee auch direkt ansprechen. Christina leistet jederzeit Support, denn wir sind im gesamten Team offen für Veränderungen und Verbesserungen. Wir freuen uns auf frischen Wind! Join us!

## **Werde Teil des Wilde-IT Teams**

Du bist interessiert und bereit bei uns einzusteigen?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Gern kannst Du Kontakt mit unserem hilfsbereiten und kommunikativen Recruiting-Team aufnehmen.

Du erreichst uns unter [zukunft@wilde-it.com](mailto:zukunft@wilde-it.com).

JETZT BEWERBEN