



Wir suchen am Standort Aachen  
für unser Team eine

## Backoffice- Mitarbeiterin (m/w/x)



### Deine Aufgaben

- Angebotserstellung, Kalkulation, Rechnungsstellung, Lieferantenmanagement, Projektarbeit, Betriebsorganisation
- Betreuung mehrerer Mandanten mit unterschiedlichem Leistungsportfolio
- Überwiegend Arbeit in individuellen Prozessen
- Kommunikation mit internationalen Konzernkunden

### Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung (Kaufrau/-mann für Büromanagement) oder vergleichbare (Hochschul-) Ausbildung (Betriebswirtschaft)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Engagiertes Organisationstalent
- Ausgeprägte Dienstleistungsmentalität
- Multitaskingfähigkeit & Teamgeist

### Unser Profil

- IT-Dienstleister seit 1995
- Kernkompetenzen:
  - Consulting
  - Development
  - Managed Services
- 100+ Mitarbeiter
- 4 Standorte bundesweit
- Branchenfokus: Mobilfunk, Finanzen, Versicherung

### Family Business ;-)

Wir bieten dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag und lassen dir Raum für deine persönliche Entwicklung. Es gibt 30 Tage Urlaub im Jahr und für Deine tägliche Fitness die Möglichkeit zum Leasing eines JobRads. Natürlich bieten wir regelmäßig Weiterbildungsmöglichkeiten und ein hervorragendes Arbeitsequipment. Wir pflegen flache Hierarchien und eine ordentliche Portion Pragmatismus. Aber vor allem haben wir Spaß bei der Arbeit.

Interesse?

### Wir bieten halt mehr als nur einen Job!

Sende deine Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **WDW021H** an:

Oliver Nellißen  
Personal Manager | Telefon: +49 241 9 68 92 19  
[Oliver.Nellissen@wdw-consulting.com](mailto:Oliver.Nellissen@wdw-consulting.com)

WDW Consulting GmbH | Charlottenburger Allee 7 | 52068 Aachen  
[www.wdw-consulting.com](http://www.wdw-consulting.com)

Du kannst dich auch gerne mit deinem Xing- oder LinkedIn-Profil bewerben. Sende uns dazu einfach den Profil-Link und deine Telefonnummer per Email.

