



Die eigentümergeführte **DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe** mit Hauptsitz in Mannheim ist seit 1921 verlässlicher und anerkannter Partner von Verwaltung, Wirtschaft, Handel und Industrie und ist auf allen Leistungsfeldern des Bausektors und in verschiedenen Dienstleistungsbereichen erfolgreich vertreten. Weitere Informationen zu unserer Unternehmensgruppe finden Sie unter www.dus.de. Das Rechenzentrum der DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe stellt die IT- Infrastruktur und IT-Dienstleistungen für den gesamten Konzern bereit, begleitet Entwicklungen und trägt dabei die konzeptionelle und operative Verantwortung für die übergreifenden IT-Dienste sowie für das IT-Sicherheitskonzept.

Für unsere DIRINGER & SCHEIDEL IT Services GmbH mit Hauptsitz Mannheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Kaufmännische/r Angestellte/r (m/w/d) Telekommunikation / Mobilfunk

Ihre Aufgaben

- Verwaltung und Betreuung unserer Mobilfunkverträge sowie der zugehörigen SIM-Karten
- Organisation, Beschaffung und Ausgabe von Smartphones und mobilem Zubehör
- Verwaltung der Geräte im Ticketsystem und in der CMDB
- Unterstützung im Ticketsystem für Onboarding, Changeboarding und Offboarding von Mitarbeitenden (Smartphones, Rufnummern und Verträge)
- Bearbeitung von Rechnungen und Pflege der Kostenstellenzuordnung
- Administration von Mobilfunktarifen und Tarifoptionen im Business-Service-Portal
- Verwaltung und Ausgabe mobiler Internetlösungen (Speedboxen)
- Pflege von Mobilfunk- und Festnetzrufnummern sowie Verwaltung des internen Rufnummernblocks
- Ansprechpartner/in für Mitarbeitende bei Fragen rund um Mobilfunk und Festnetz per E-Mail, Ticketsystem und Telefon

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kaufmann/-frau für Büromanagement, Industriekaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick sowie ein hohes Maß an Serviceorientierung
- Sicheres und freundliches Auftreten sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Technisches Interesse und Freude am Umgang mit mobilen Endgeräten sind von Vorteil

Darauf können Sie sich freuen:

- **Onboarding:** Herzlich willkommen bei uns! Sie starten mit einem individuellen Einarbeitungsplan und werden Teil unseres kollegialen Teams.
- **Verantwortung und Beitrag:** Dank vielfältiger und anspruchsvoller Projekte erwartet Sie ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, das Sie mitgestalten und weiterentwickeln.
- **Weiterbildung und Karriere:** Unsere D&S Akademie und zielgerichtete Schulungen unterstützen Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung und öffnen Ihnen weitere Türen auf Ihrem persönlichen Karrierepfad.
- **Sicherheit und Anerkennung:** Sie profitieren von einem sicheren Arbeitsplatz in einem leistungsstarken und regional

renommierten Unternehmen. Wir sorgen für Sie mit einer attraktiven Vergütung inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld, 30 Urlaubstagen und haben Angebote zur betrieblichen Altersvorsorge und zu vermögenswirksamen Leistungen.

- **Mobilität:** Wir bieten Ihnen die Möglichkeit zum Bike-Leasing.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, einschließlich Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen.

DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe

Zentrales Bewerbermanagement

Wilhelm-Wundt-Straße 19

68199 Mannheim

Für weitere Informationen wenden Sie sich gerne an Henrik Hertkorn
Tel. 0621 8607-291.

Jetzt bewerben