

Der Pressegroßhandel ist vielen Menschen größtenteils unbekannt. Dabei sorgt **4PRESS** täglich dafür, dass Zeitungen, Magazine und andere Printprodukte pünktlich und zuverlässig bei über 18.000 presseführenden Einzelhändlern verfügbar sind. Unsere Einzelhändler befinden sich in Berlin, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen, Brandenburg, Südhessen, der Pfalz und den nördlichen Teilen von Baden-Württemberg. Damit ist **4PRESS** der größte Pressegroßhändler in Deutschland.

Zur Verstärkung unseres Technikteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort 14565 Brieselang (bei Berlin) oder nach Absprache auch für einen unserer anderen Standorte eine engagierte

Assistenz Leitung Technik (m/w/d)

Zur Unterstützung unseres Leiters Technik sowie zur Koordination und Steuerung unserer technischen Abläufe.

(unbefristet in Teil- oder Vollzeit, mind. 30 Std. wöchentlich)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Leitung Technik am Standort Brieselang
- Standortübergreifende Organisation und Koordination vielfältiger Aufgaben
- Aktive Mitarbeit in der operativen und strategischen Technikplanung
- Analyse, Sicherstellung und Optimierung zentraler KPIs (Qualität, Effizienz, Kundenzufriedenheit, Sicherheit)
- Administrative Aufgaben, Aufbereitung von Statistiken und Reports
- Optimierung technischer Prozesse entlang der gesamten Fulfillment-Kette
- Schnittstelle zwischen den Fachabteilungen
- Mitarbeit in Sonderprojekten in einem wachsenden Umfeld

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, z.B. als Kaufmann im Groß- und Außenhandel (m/w/d) oder vergleichbare Abschlüsse
 - Erfahrung in einem ähnlichen Aufgabengebiet
 - Strukturierte, analytische, lösungsorientierte und umsetzungsstarke Arbeitsweise („Hands-on“) mit hoher Ergebnis- und Serviceorientierung
 - Durchsetzungsfähigkeit, Entscheidungsfreude und Stressresistenz, gepaart mit hoher Kommunikations- und Teamfähigkeit
 - Ausgeprägtes Verständnis für Prozesse und technische Abläufe sowie Zahlen- und kaufmännisches Verständnis
 - Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
 - Sicherer Umgang mit IT-Tools (MS Office, insbesondere fortgeschrittene Excel-Kenntnisse)
 - Bereitschaft zu zeitlicher Flexibilität
-

Unser Angebot

- Unbefristeter Arbeitsvertrag (6 Monate Probezeit) mit 30 Tagen Jahresurlaub
- Interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten
- Attraktive Vergütung und großartige Benefits (z.B. Kooperation mit Corporate Benefit, Zuschuss zum Deutschlandticket Job, VL-Zuschuss)
- Angenehmes, transparentes und kollegiales Arbeitsklima in einem hochmotivierten Team
- Offene Kommunikation auf Augenhöhe über alle Ebenen hinweg
- Die Möglichkeit, eigene Ideen und Vorstellungen einzubringen, zu entwickeln und voranzutreiben.

Sie haben Freude an der intensiven Beschäftigung mit komplexen Themen im Bereich Technik, gute analytische Fähigkeiten, bringen Eigeninitiative sowie Verantwortungsbewusstsein mit sowie die Motivation, bestehende Prozesse zu hinterfragen und zu optimieren? Dann überzeugen Sie uns mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins.

4Press GmbH & Co. KG
Personalabteilung
Ullsteinstraße 89, 12109 Berlin
bewerbung@4-press.com
