

Teamleiter/in Presentation Services, 100%

Williams Lea ist der weltweit führende Anbieter von Corporate Information Solutions. Für viele der größten Unternehmen weltweit entwickelt, implementiert und betreibt Williams Lea Lösungen für das Informations- und Kommunikationsmanagement. Im Mittelpunkt steht das ganzheitliche Management aller gedruckten und elektronischen Informationen, die Unternehmen mit internen und externen Zielgruppen austauschen. Seit 2006 hält Deutsche Post DHL, der weltweit führende Post- und Logistikkonzern, eine Mehrheitsbeteiligung an Williams Lea.

Für unseren Kunden aus dem Bankensektor suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung für unser Presentations Services Team in Opfikon/Glattbrugg eine/n

Teamleiter/in Presentation Services, 100%

Ihre Aufgaben

Leitung des Teams

- Fachliche und disziplinarische Führung eines kleinen Teams
- Verantwortung für den optimalen und reibungslosen Ablauf des operativen Geschäftes sowie kontinuierliches Optimieren und Sicherstellen von effizienten Prozessabläufen und deren Einhaltung
- Sicherstellen der Einhaltung vereinbarter Leistungsstandards
- Reporting nach Anforderung des Kunden und Williams Lea, insbesondere zu Kosten und KPIs, inkl. Abrechnungsunterlagen
- Erstellen von professionellen Marketingpräsentationen gemäß CD/CI

Steuerung von Arbeitsabläufen

- Nachhaltige Qualitätssicherung (konzeptionell und operativ)
- Koordination und Steuerung der eingehenden Aufträge
- Kontinuierliches Weiterentwickeln der Services (Innovationsmanagement)
- Erwartungs- und Beschwerdemanagement zum Kunden/zu den Beratern („First point of contact“)
- Ressourcenmanagement und bedarfsgerechte Personaleinsatzplanung
- Koordination mit Partnerteams in London und Frankfurt

Mitarbeiterförderung und -entwicklung

- Motivation und Weiterentwicklung des Teams
- Planung von Weiterbildungsmaßnahmen

Die Arbeitszeiten liegen sowohl innerhalb als auch außerhalb der üblichen Geschäftszeiten (Schichtbetrieb von 08:00 bis 23:00).

Die Anforderungen

- Aufgestellte, teamorientierte Persönlichkeit
- Hohe Eigenmotivation
- Ausgeprägtes Flair und Freude an grafischen Arbeiten mit dem Blick für Details
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Ausgezeichnete Organisations-, Problemlösungs- und Kommunikationsfähigkeiten
- Hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Verhandlungssicher in Deutsch und Englisch
- Terminorientierte Arbeitsweise
- KV-Abschluss, Maturität, evtl. Weiterbildung wie Höhere Fachschule / Fachhochschule
- mind. 3 Jahre Berufserfahrung
- Kenntnisse des Finanzsektors von Vorteil

-
- Idealerweise bereits Führungserfahrung vorhanden

Wir bieten

- Eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen, internationalen Umfeld
- Hohes Mass an Eigenverantwortung
- Ein umfangreiches Training, um Ihre vorhandenen Fähigkeiten weiter auszubauen
- Zusammenarbeit in einem jungen, professionellen Team
- Eine attraktive Vergütung

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (CV und ggf. Referenzen in MS Word-Format) per E-Mail an vincenzo.tremonte@williamslea.com
(Betreff: „Teamleiter/in Presentation Services“)