



**Ab sofort | Teilzeit (20-30h) | Unterhaching**

## Teamassistenz (m/w/d) Office- und Feel-Good-Management (IT-Forensik)



Du sorgst gern dafür, dass Dinge laufen – und Menschen sich im Arbeitsalltag wohlfühlen? Organisation liegt dir, du denkst mit, packst an und hast Freude daran, den Arbeitsalltag für andere besser zu machen? Dann bist du bei uns genau richtig.

Die **FAST-DETECT GmbH** ist einer der führenden Anbieter von IT-Forensik- und eDiscovery-Dienstleistungen in Deutschland. Wir unterstützen unter anderem **Polizei, Staatsanwaltschaften, Rechtsanwaltskanzleien und Unternehmen** bei der Aufklärung von Straftaten und komplexen Sachverhalten. Unsere Arbeit leistet einen echten Beitrag zur Gesellschaft – und genau das motiviert uns jeden Tag.

Mit rund **60 Mitarbeitenden** arbeiten wir in einem offenen, kollegialen Umfeld. In dieser Rolle bist du Teil des **vierköpfigen Assistenzteams**, steuerst und verwaltest den Auftragseingang, unterstützt die Geschäftsführung im Tagesgeschäft und gestaltest aktiv unsere Teamkultur.

### DEINE AUFGABEN:

#### Office und Organisation

- Du bist **zentrale Anlaufstelle** im Büro und sorgst für strukturierte Abläufe (Empfang, Termine, Besprechungen, Post, Bestellungen).
- Du übernimmst die **Projekt- und Auftragsverwaltung** (z. B. Erfassung/Organisation von IT-Beweismitteln)

### DEIN PROFIL:

- Du bringst eine **kaufmännische Ausbildung, ein Studium oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. praktische Erfahrung** mit – entscheidend ist für uns vor allem, **wie du arbeitest und wie gut du ins Team passt**.
- Du arbeitest **proaktiv, strukturiert und eigenverantwortlich** und fühlst dich als

wie PCs, Smartphones etc.).

- Du arbeitest eng mit der **Geschäftsführung** zusammen und unterstützt im Tagesgeschäft.
- Du kommunizierst **schriftlich und telefonisch** mit Kunden und Geschäftspartnern und stellst eine verlässliche Dokumentation sicher.
- Du kümmerst dich um klassische administrative Aufgaben und bringst Ordnung, wenn es unübersichtlich wird.

#### Feel-Good- & Teammanagement

- Du planst und organisierst **Team-Events**, interne Veranstaltungen und besondere Momente.
- Du bringst Ideen ein und setzt Maßnahmen um, die unseren Arbeitsalltag **noch angenehmer** machen.
- Du stärkst eine **positive, wertschätzende Teamkultur** – pragmatisch, herzlich, verbindlich.

#### DAS BIETEN WIR DIR:

- **Flexible Arbeitszeiten** | Teilzeit 20-30h möglich
- Du arbeitest **im Team mit 3 weiteren Assistenzen** und übernimmst definierte Aufgabenbereiche
- Von der ersten Minute an sollst du dich bei FAST-DETECT wohlfühlen. Dafür sorgt das gesamte Team – von der Geschäftsführung über deine persönliche Ansprechperson bis hin zu den Kolleg:innen im Alltag
- **Strukturierte Einarbeitung** „face to face“ + feste Ansprechperson
- Viel **Gestaltungsspielraum**, Eigenverantwortung und kurze Entscheidungswege
- **Enge Zusammenarbeit** mit dem Assistenzteam und der Geschäftsführung
- Interne und externe **Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten**

Allrounder:in wohl.

- Du hast eine **Hands-on-Mentalität**, ein gutes Prioritätengefühl und bleibst freundlich, auch wenn es trübelig wird.
- Du kommunizierst klar und gerne und hast Freude am Umgang mit Menschen.
- Du bist sicher im Umgang mit **MS Office** (Outlook, Word, Excel, Teams).
- IT-Affinität ist hilfreich, aber **keine Voraussetzung**.

#### BENEFITS UND ARBEITSUMFELD:

- Unsere Mitarbeitenden schätzen FAST-DETECT besonders für das **positive Arbeitsklima** und die **sinnstiftende Tätigkeit**, die wir Tag für Tag leisten.
- Offene Kultur: **Open-Door-Policy**, flache Hierarchien, Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- „**Come as you are**“ – Vielfalt, Authentizität und Individualität sind bei uns willkommen
- Ab dem ersten Tag sind wir alle **per Du**, unabhängig von Funktion oder Position
- Moderne, großzügige Büros mit **Dachterrasse und Alpenblick**
- Neueste IT-Hardware und ergonomische Arbeitsplätze
- Benefits: **Jobrad, Wellpass, betriebliche Altersvorsorge mit 100 % Zuschuss, Essenszuschuss, Freigetränke, Team-Events, Hüttenwochenende** u. v. m.
- Ausgezeichnet als **Kununu Top Company**

- **Umzugsbonus 1.000 €**, falls du für den Job umziehen musst

**2025 & 2026**

Wenn du Lust hast, Verantwortung zu übernehmen, mitzugestalten und Teil eines Teams zu sein, dessen Arbeit Sinn hat, freuen wir uns auf deine Bewerbung.

**Jetzt online bewerben** oder per E-Mail an **[bewerbung@fast-detect.de](mailto:bewerbung@fast-detect.de)**

Jetzt bewerben

#### **FAST-DETECT GmbH**

Inselkammerstr. 12  
82008 Unterhaching

Tel.: +49 89 204040-0

Mail: [bewerbung@fast-detect.de](mailto:bewerbung@fast-detect.de)

Web: [www.fast-detect.de](http://www.fast-detect.de)