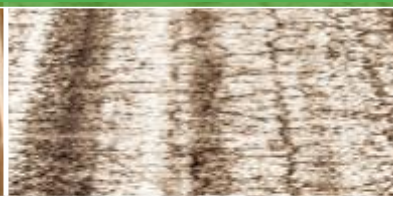




Teamassistenz (m/w) in Teilzeit



WIR SIND

- > ein kreatives und innovatives Softwareunternehmen im Herzen Berlins.
- > ein junges, engagiertes und internationales Team.
- > Produkt- und Lösungsanbieter zur Verbesserung der Stammdatenqualität in Unternehmen.
- > ein aufstrebendes Unternehmen.

DU MÖCHTEST

- > dein strukturiertes Organisationstalent ausleben.
- > deine Kommunikationsskills unter Beweis stellen.
- > unsere internen Abläufe aktiv mitgestalten.
- > die Schnittstelle zwischen allen Teammitgliedern sein.
- > alles Organisatorische im Blick haben.

WIR BIETEN

- > eine verantwortungsvolle Teilzeitstelle mit attraktiver Vergütung.
- > Freiräume für Kreativität und Eigeninitiative.
- > kurze Entscheidungswege und eine aktive Einbindung in das Team.
- > Möglichkeiten zur Umsetzung von eigenen Ideen.
- > ein modernes Arbeitszeitmodell.
- > freie Getränke, Obst, Kicker und einen fantastischen Blick auf die Spree.

DU SOLLTEST

- > idealerweise eine kaufmännische Ausbildung absolviert haben.
- > fundierte Erfahrungen in der Büroorganisation – inklusive u. a. Korrespondenz, Rechnungslegung, Bestellungen, Buchhaltung, Reise- und Terminplanung - haben.
- > mit MS Office und Wordpress vertraut sein.
- > Erfahrungen in technischen Projektteams haben.
- > sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse haben.
- > offen und kontaktfreudig sein – in Persona und am Telefon.

Wir wollen wachsen und einen Beitrag zur digitalen Transformation in Unternehmen leisten!
Wenn Du Interesse hast uns dabei zu unterstützen, dann sende Deine Bewerbungsunterlagen
an Antje: karriere@innoscale.de.

