

Die Inecosys GmbH ist ein innovatives Unternehmen im Bereich der Entwicklung und Umsetzung prototypischer und seriennaher Steuer-, Regel- und Messsysteme. Kunden werden mit schlüsselfertigen Komplettsystemen und individuellen (Embedded-) Komponenten unterstützt. Engineering-Dienstleistungen und Beratung für Forschung & Entwicklung runden das Angebot ab.

Mehr unter www.inecosys.de

Teamassistent (m/w)

(ab sofort, Teilzeit/Vollzeit, 15-40 h / Woche)

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir einen engagierten und verlässlichen Teamassistenten (m/w) und bieten die Möglichkeit in einem jungen, wachsenden Unternehmen abwechslungsreiche organisatorische Verantwortung zu übernehmen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Vertriebsmanagement (Vorbereiten von Kundenterminen, Kontaktpflege, Follow-ups etc.)
- Organisationsaufgaben (Organisation und Vorbereitung von Meetings, Terminen, Messen, Reisen etc.)
- Unterstützung im Rechnungswesen (Abwicklung der Buchhaltung mit dem Steuerberater etc.)
- Unterstützung im Marketing (Erstellung von Präsentationen, Grafiken etc.)
- Lager- und Bestandsmanagement
- Unterstützung bei der Unternehmensentwicklung (Einführung neuer Tools, Weiterentwicklung der innerbetrieblichen Prozesse, Einführung neuer Mitarbeiter etc.)

Was uns interessant macht:

- In unserem Start-up bieten wir attraktive Tätigkeiten mit viel Abwechslung, Dynamik und Eigenverantwortung
- Wir fördern Ihre persönliche Entwicklung und geben Ihnen für die Umsetzung Ihrer Aufgaben großen gestalterischen Spielraum
- Bei uns erwartet Sie ein angenehmes Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- Wir ermöglichen eine flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium (B.Sc.)
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten
- Sehr guter Umgang mit Microsoft Office
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- Freude am selbstständigen Arbeiten
- Hohe Zuverlässigkeit und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Kontakt:

Wenn Sie sich von diesen Aufgaben angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) an:

Inecosys GmbH
Human Resources
Agnes-Pockels-Bogen 1
80992 München
jobs@inecosys.de