

Die Inecosys GmbH ist ein innovatives Unternehmen im Bereich der Entwicklung von Verbrennungsmotoren und Antriebssträngen. Wir unterstützen unsere Kunden bei der Umsetzung von prototypischen- und seriennahen Lösungen durch Messdatenerfassungen, Prüfstandsteuerungen, Zylinderdruckindizierungen und Motorsteuergeräte. Wir liefern kundenindividuelle Hardwaresysteme mit passender Software und spezifischen Benutzeroberflächen.

Zusätzlich bieten wir Engineering Dienstleistungen für Forschung & Entwicklung und beraten unsere Kunden im Entwicklungsumfeld.

Mehr unter www.inecosys.de

Teamassistent / -referent (m/w) (ab sofort, Teilzeit/Vollzeit, 15-35h / 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 möglichen Aufgaben:

- Unterstützung im Vertriebsmanagement
- (Vorbereiten von Kundenterminen, Kontaktpflege, Follow-ups etc.)
- Organisationsaufgaben (Organisation und Vorbereitung von Meetings, Terminen, Messen und Reisen etc.)
- Unterstützung im Rechnungswesen (Abwicklung der Buchhaltung mit dem Steuerberater etc.)
- Unterstützung im Marketing
- 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 Arbeitsaufgaben mit viel Abwechslung und Dynamik
- Wir fördern Ihre persönliche Entwicklung und geben Ihnen einen großen persönlichen Gestaltungsspielraum
- Bei uns erwarten Sie ein angenehmes Betriebsklima und flache Hierarchien

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium (B.Sc)
- Sehr guter Umgang mit Microsoft Office
- Freude am selbstständigen Arbeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- Hohe Zuverlässigkeit und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Liebe zum Detail und strukturiertes Vorgehen sowie ein gesundes Maß an Pragmatismus

Kontakt:

Wenn Sie sich von diesen Aufgaben angesprochen fühlen und uns tatkräftig unterstützen möchten, 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