

Die Nettropolis AG ist ein Systemhaus, das seit 1998 schwerpunktmäßig Systemlösungen im Bereich des öffentlichen Personennahverkehrs konzipiert, entwickelt, implementiert und vermarktet.

Zur weiteren Unterstützung unseres Teams suchen wir Sie, ab sofort und in Teil- oder Vollzeit, zunächst befristet als

Teamassistent im kaufm. Bereich (m/w/d)

Sie verfügen über:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrungen im Assistenz- sowie im kaufmännischen Bereich
- Interesse an kaufmännischen sowie buchhalterischen Prozessen
- Eine schnelle Auffassungsgabe
- Gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Einen sicheren Umgang mit MS-Office-Programmen

Persönlich überzeugen Sie durch:

- Leistungsbereitschaft, Motivation, Sorgfalt und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Selbstständigkeit
- Freundliches Auftreten sowie Offenheit für neue Aufgaben

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Allg. administrative Tätigkeiten (Korrespondenz, Erstellung von Präsentationen, Organisation sowie Teilnahme von/an Besprechungen sowie internen und externen Veranstaltungen, Reisemanagement, Posteingang und -ausgang)
- Bearbeitung der kaufmännischen Prozesse von Angebots- bis Rechnungsstellung für unsere Kunden; Begleitung der Kundenprojekte
- Terminplanung, -koordination und -verfolgung
- Durchführung des internen Monatsabschlusses / Vorbereitung des externen Monatsabschlusses für die Steuerberatung
- Abwicklung und Überwachung der Beschaffungsprozesse; Verwaltung des Inventars

- Pflege und Verwaltung des Zeiterfassungssystems
- Annahme von Telefonaten / Bewirtung von Kunden und Gästen –
- Kompetente/-r AnsprechpartnerIn für unsere GeschäftspartnerInnen und MitarbeiterInnen
- Mitwirken bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit / Unterstützung bei der Messeorganisation / Kundenzufriedenheitsbefragung / Pflege unseres QM-Systems

Das bieten wir Ihnen:

- Abwechslungsreiche Aufgabengebiete mit hoher Eigenverantwortung
- Flache Hierarchien mit einem Prinzip der offenen Türen bis zur Geschäftsleitung
- Betriebliche Altersvorsorge, Leasing von E-Bikes, kostenfreie Getränke, Mitarbeitererevents, u.v.m.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – gerne auch per Mail an
Frau Jana Bacher, jana.bacher@nettropolis.de