

Du suchst Herausforderungen mit Perspektive?

WERDE DENKer*in!

Arbeite mit einem innovativen und dynamischen Team zusammen.

DENKweit ist ein junges Unternehmen aus Halle (Saale). Wir suchen eine **Assistenz, die keine Herausforderung scheut**. Nutze deine Chance an einer vielversprechenden Vision mitzuarbeiten und deinen Teil an unserem gemeinsamen Weg beizutragen.

Deine vielfältigen Aufgabenbereiche:

- Unterstützung des gesamten Teams bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Empfang und Betreuung von Kunden und Gästen sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Terminkoordination und Reiseorganisation
- Bearbeitung von Aufgaben rund um den Bürobetrieb und die Büroorganisation
- Abwicklung Beschaffungsprozess und Rechnungsprüfung
- Unterstützung der Buchhaltungstätigkeiten und Mitwirkung bei Prüfungen
- Verwaltung von Verträgen und der damit zusammenhängenden Fristen und Prozesse
- Unterstützung bei projektbezogenen Aufgaben und Übernahme kaufmännischer Sachbearbeitung
- Mitarbeit im operativen Tagesgeschäft

Dein Profil:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Du bringst nachgewiesene Erfahrungen im Office-Management mit
- Du verfügst über sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie sehr gute Englischkenntnisse
- Idealerweise bringst Du eine Affinität für Zahlen mit und hast außerdem Erfahrungen im Umgang mit DATEV
- Du besitzt Organisationstalent sowie eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise mit einem hohem Qualitätsanspruch
- Du bist ein souveräner und verantwortungsbewusster Teamplayer, denkst aktiv mit und agierst selbständig
- Du zeichnest Dich durch eine hohe Dienstleistungsorientierung sowie eine gute Kommunikationsfähigkeit aus und hast ein aufgeschlossenes und freundliches Wesen
- Du sträubst dich nicht vor neuen Herausforderungen und schaut Veränderungen positiv entgegen

Wir bieten Dir eine **unbefristete Teilzeit-Anstellung (20 h)** mit hoher Eigenständigkeit, einem sehr guten Betriebsklima, einem auf Deine Bedürfnisse anpassbaren Arbeitszeitmodell sowie einer leistungsgerechten Vergütung.

Wenn Du Dich von dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeit in einem **jungen und kreativen Umfeld mit guten Entfaltungs- und Entwicklungschancen** angesprochen fühlst, freuen wir uns über Deine aussagekräftige Bewerbung per Email an:

dominik.lausch@DENKweit.de

