

WerkstudentIn gesucht (m/w/d) als Assistenz der Geschäftsführung Ab sofort, 12 – 20 h/Woche

Wir sind ein junges Tech-Startup, das hoch innovative Produkte im Bereich der optischen Biotechnologien entwickelt, herstellt und weltweit vertreibt. Auf Dich warten eine herausfordernde, abwechslungsreiche Position und viele spannende Projekte und Aufgaben, die du mit kreativem Spirit umsetzen kannst. Neben diesem interessanten Umfeld findest du bei uns die Möglichkeit international zu arbeiten, neue Technologien kennenzulernen und den Freiraum, eigene Ideen und Erfahrungen einzubringen und dich weiter zu entwickeln.

Deine Aufgaben:

- E-Mail Korrespondenz
- Büro-Organisation
- Rechnungswesen
- Organisation von Wareneingang/Ausgang
- Reiseplanung

Was wir uns wünschen:

- Sehr gute Kenntnisse in BLW, Vertragsrecht und Projektmanagement
- Strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise und gutes Zeitmanagement
- Keine Scheu in internationalen Teams zusammen zu arbeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse (deine Kollegen sind englischsprachig)

Du arbeitest strukturiert und bist bereit für ein engagiertes und interdisziplinäres Team mit Lust auf Weiterentwicklung und Wachstum? Du bist kommunikativ und hast keine Scheu auf Leute zuzugehen?

Dann bewirb dich jetzt! Wir freuen
uns auf deine Bewerbung an
[info@interherence.com!](mailto:info@interherence.com)

