

Administration und Büromanagement

INVENTORUM erhält die Vielfalt unserer Städte durch die Stärkung des lokalen Einzelhandels. Wenn es Dir wichtig ist, Deine Arbeit mit einem sinnvollen Ergebnis zu verbinden, dass Du selbst beim täglichen Einkauf erleben kannst, dann bist Du bei uns richtig.

Unsere innovative Softwareplattform digitalisiert die Geschäftsprozesse im Ladengeschäft, ermöglicht aber auch gleichzeitig die Verknüpfung zum E-Commerce. Warenwirtschaft, Kasse, E-Commerce, Kundenverwaltung und Buchhaltung vereint in einem intuitiven und kostengünstigen System.

Mit INVENTORUM kann der stationäre Einzelhandel seine Vorteile mit den Chancen des Internet verbinden. Dafür suchen wir eine Assistenz, welche uns langfristig unterstützt die administrativen Prozesse effizient durchzuführen und skalierbar zu managen.

Zu Deinen Aufgaben zählen:

- Vorbereitung der Buchhaltung
- Erstellen und Bearbeiten von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Abwicklung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs
- Verwaltung des Posteingang- und -ausgang
- Dokumenten-Management (offline / online)
- Schriftverkehr, E-Mail-Korrespondenz sowie interne Korrespondenz, wie Erstellung von Berichten, Protokollen und Datenpflege
- Tätigkeit von Office-Bestellungen
- Verwaltung des Firmeninventars
- Reisemanagement und Reisekostenabrechnungen für Mitarbeiter
- Telefondienst
- Gästebetreuung
- Unterstützung der Geschäftsführung
- Organisation von Hausmeister- / Handwerkertätigkeiten
- Maßnahmen für Arbeits- und Datenschutz

Fähigkeiten:

- Kaufmännische Grundkenntnisse
- Selbstständiges Arbeiten
- Organisationstalent
- Sorgfalt/Genauigkeit
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Lernbereitschaft
- Teamgeist

Erfahrung:

- Relevante Erfahrung in der Assistenz und vorbereitenden Buchhaltung
- Fließend Deutsch (Wort und Schrift)
- Gute Englischkenntnisse (Wort und Schrift)
- Sicherer Umgang mit Apple und MS Office

Und wie ist das so bei INVENTORUM?

Wir sind ein junges, internationales Team. Du arbeitest mit neuester Technik in einer kooperativen, kollegialen Atmosphäre. Kaffee, Tee, Sprudel und Obst gehören natürlich ebenso in unser Office wie Bean Bags und ein guter Kicker-Tisch. Wir schätzen eine selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise und schaffen entsprechende Freiräume. Wir suchen Mitarbeiter mit Leidenschaft, die mit Spaß an ihre Arbeit herangehen. Wir freuen uns immer über motivierte und begeisterungsfähige Menschen, die mit eigenem Charakter und als Teil des Teams agieren. Dabei legen wir viel Wert auf Chancengleichheit und möchten daher alle Interessenten, unabhängig von Alter, Geschlecht, Herkunft, Orientierung oder Kultur, die sich der Herausforderung stellen wollen, ermutigen, sich zu bewerben.

Schick deine Bewerbung bitte unter Angabe Deines Zieleinkommens an jobs@inventorum.com