

Office Manager (m/w)

gesucht für 8tree
ein Startup in Konstanz



8tree entwickelt, produziert und verkauft 3d Scanner. Unser erfolgreichstes Produkt ist dentCHECK: Ein handgehaltenes System mit dem Beschädigungen an Flugzeugen vermessen werden. Unsere Kunden sind Airlines und Wartungsfirmen an Flughäfen in aller Welt. Wir sind ein deutsch-amerikanisches Startup mit Schwesterfirma in Kalifornien.

Für unser wachsendes Team im Neuwerk in Konstanz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Office Manager (m/w) in Teilzeit oder Vollzeit.

Wir bieten Dir ein positives, internationales und teamorientiertes Arbeitsumfeld. Unsere Produkte wurden bereits mit zahlreichen Preisen ausgezeichnet und in internationalen Publikationen erwähnt: <https://www.8-tree.com/news-events/>. In Deiner Rolle unterstützt Du das gesamte Team in täglichen Herausforderungen und schaffst ein produktives und professionelles Umfeld, in dem jeder gern arbeitet. Eine intensive Einarbeitungsphase ist für uns selbstverständlich.

Du unterstützt uns in möglichst vielen der folgenden Aufgaben

- Du koordinierst routiniert die Dienstreisen, Flug- und Hotelbuchungen und Reisekostenabrechnungen
- Du kümmerst Dich um Posteingang und -ausgang, und verhandelst mit Dienstleistern
- Du stellst sicher, dass immer ausreichend Büromaterial und -equipment zur Verfügung steht
- Du organisierst die Dokumentenablage, hilfst bei administrativen Personalangelegenheiten und übernimmst Rechercheaufgaben
- Du unterstützt uns bei der Organisation von Teamevents und anderen Teamaktivitäten
- Du unterstützt unsere Finanzabteilung bei der vorbereitenden Buchhaltung
- Du hilfst uns bei der Einführung einer professionellen Warenwirtschaft, organisierst Versand und Zollformalitäten

Dein Profil

- Relevante Berufserfahrung in der Bürokommunikation
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Exzellente Organisationsfähigkeiten sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Fröhliches, selbstsicheres und repräsentatives Auftreten
- Tatkräftige und pragmatische Arbeitseinstellung
- Arbeitserfahrung in sehr dynamischen und anspruchsvollen Unternehmen, wie z.B. skalierenden Startups oder Agenturen
- Freude am Umgang mit Menschen in einem internationalen Umfeld
- Routinierte Anwenderkenntnisse mit Office 365 und keine Scheu vor neuer Software

Unser Angebot

- Ein internationales Team mit tollen Persönlichkeiten und spannenden Kandidaten, die Dich für Deinen Einsatz schätzen werden
- Viel Gestaltungsspielraum und Verantwortung in Deinem Arbeitsalltag und ein vertrauensvolles Arbeitsverhältnis
- Ein innovatives Produkt mit weltweitem Kundenkontakt im Aerospace Bereich
- Flexible Arbeitszeiten möglich

Wenn Du glaubst, dass dieser Job genau das Richtige für Dich ist, freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung an jobs@8-tree.com