



KEEP
CALM
AND CALL
THE
ASSISTANT

Team Assistent:in (m/w/d)



Software ist unser Handwerk: Wir unterstützen verarbeitende Betriebe und deren Lieferanten bei der Digitalisierung. Die Nachfrage ist sensationell - deswegen brauchen wir deine Unterstützung. Wir suchen eine:n Team-Assistent:in zur Verstärkung unseres Teams insbesondere in drei Bereichen:

- **Managementassistentz:** Du unterstützt unsere beiden Geschäftsführer z.B. beim Erstellen von Analysen, Reports und Statistiken, bei der Organisation von Events und bei repräsentativen Aufgaben
- **Projektassistentz:** Du unterstützt unsere Projektleiter, erfolgreich "in Time" und "in Budget" zu arbeiten und führst das Projekt Management Office
- **Vertriebsassistentz:** Du unterstützt unseren Vertrieb mit knackigen Präsentationen, zielgenau formulierten Projektskizzen und Angeboten

Du behältst dabei als kompetente Ansprechpartner:In unser Bermudadreieck aus Vertrieb, Projektmanagement und Produktmanagement im Blick und stellst sicher, dass alles gut organisiert ist und die Prozesse sauber ineinander greifen.

Wenn Dir das noch nicht genügt, darfst Du uns natürlich auch noch gerne beim Marketing, im Personalmanagement oder dem Controlling unterstützen :-)

Wer wir sind

- Wir entwickeln für unsere Kunden eine durchgängige, modular aufgebaute ERP-Software zur Steuerung von Geschäftsprozessen und Lösungen zur Vernetzung der Wertschöpfungsketten sowie zur Integration von Daten und Applikationen
- Wir sind ein sympathisches, junges und schnell wachsendes Team


Wen wir suchen

- Berührungspunkte mit Spitzentechnologie sind Dir fremd, weil Du Dich für digitale Themen begeisterst. Im Team arbeitest Du ebenso strukturiert wie flexibel und bist eine kundenorientierte Persönlichkeit mit starken Kommunikationsfähigkeiten
- Du hast ein feines Sprachgefühl und es macht Dir Freude, richtig eingängige und klare Texte zu schreiben
- Du hast einschlägig studiert, eine kaufmännische Ausbildung oder beeindruckende Praxiserfahrung

Melde dich!

 www.idalabs.de

 kontakt@idalabs.de

 0173 240 63 12



KEEP
CALM
AND CALL
THE
ASSISTANT

Team Assistent:in (m/w/d)

Was wir bieten

- Nagelneues, geräumiges Büro mitten in der Kieler City mit einem modernen Arbeitsplatz, den wir individuell auf deine Bedürfnisse zuschneiden
- Getränke und Snacks for free - wir kochen regelmäßig gemeinsam und treffen uns auch mal bei After Work Events
- Gutes Arbeitsklima mit einem wertschätzenden, aufgeschlossenen und konstruktiven Miteinander
- Flexible Arbeitszeiten im flexiblen Umfeld: neben dem Office arbeiten wir auch mal im Home-Office, gemeinsam im Garten, im Fördedampfer oder am Strand, machen regelmäßige Offsite-Events mit dem ganzen Team und für Weltenbummler bieten wir die Möglichkeit, für eine Weile komplett remote zu arbeiten
- Eine langfristige Perspektive, moderne Fortbildungskonzepte, die wir mit dem Team stetig weiterentwickeln und intensiven Wissensaustausch
- Unser familienfreundliches Unternehmen ist Lean organisiert, kennt keine geschlossenen Türen und stellt stets den Menschen - egal ob beim Kunden oder im eigenen Unternehmen - in den Mittelpunkt
- Gestaltungsspielraum, damit Du Deinen ganz individuellen Footprint tief in unser Unternehmen und unser Produkt drücken kannst
- Freie Auswahl deiner Hardware, auch zur privaten Nutzung

Wir haben dein Interesse geweckt? Dann werde Teil unseres Teams! Melde dich einfach und unkompliziert per Mail - gerne mit einem kurzen Lebenslauf - und wir vereinbaren mit Dir kurzfristig einen Termin zum Kennenlernen.

Du erreichst Deinen Ansprechpartner Tobias unter der Mailadresse tobias.guertler@idalabs.de oder telefonisch unter 0173 - 240 63 12.

PS: Die Stelle ist in Vollzeit ausgeschrieben, Teilzeit wäre aber natürlich auch möglich.



Melde dich!

www.idalabs.de

kontakt@idalabs.de

0173 240 63 12