

Werkstudent / Aushilfe Bürokaufmann / kaufmännischer Angestellter für Büromanagement (w/m/x) Teilzeit



Unternehmen

Wir sind IO-Dynamics, ein 2018 gegründetes Startup im Bereich der **Elektromobilität** und ansässig in Flensburg. Unsere Vision ist es, Elektromobilität einfacher zu gestalten und einen Beitrag zur Mobilitäts- und Energiewende zu leisten. Wir entwickeln und vertreiben eine neuartige Software für bedarfsgerechtes Lademanagement elektrischer Fuhrparks. Ziel ist es, die Fahrzeuge möglichst effizient und nachhaltig aufzuladen.



Willst Du die emissionsfreie Mobilität der Zukunft voranbringen, bist Du bei uns genau richtig.

Aufgabengebiet

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir derzeit nach einem **Bürokaufmann (w/m/x) oder kaufmännischen Angestellten (w/m/x)** für alle administrativen, organisatorischen und buchhalterischen Themen zum nächstmöglichen Eintrittstermin in Teilzeit. Dabei übernimmst Du allgemeine administrative Aufgaben sowie assistierende Aufgaben der Geschäftsführung.

Zu Deinen weiteren Tätigkeiten gehören:

- Büroadministration mit der vorbereitenden Buchführung für den Steuerberater
- Bestellwesen, Rechnungskontrolle, Rechnungsüberweisung und Reklamation
- Büroorganisation inkl. Verfassen und Beantworten von E-Mails, Post und Telefonzentrale
- Organisation und Veranstaltungsplanung
- Aufgaben der Personalsachbearbeitung und -kommunikation in engem Kontakt mit dem Steuerberater
- Kommunikation mit Investoren und Bereitstellung sowie Erstellung von Investorenberichten
- Daten auswerten, analysieren und transparente Aufbereitung für die Geschäftsleitung
- Versierter Umgang mit MS-Office

Anforderungen/Profil

- Studium oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung/ vergleichbar, BWL-Studium/ in verwandten Bereichen
- Autonome, starke Organisation sowie transparente und ergebnisorientierte Arbeitsweise mit einer ausgeprägten Hands-on-Mentalität
- Bewusstsein für Teamwork und ein Handeln im Kollektiv
- Erste Startup-Erfahrungen von Vorteil

Was wir bieten

- Befristete Festanstellung von mind. 1,5 Jahren in Teilzeit oder auf Minijobbasis mit Möglichkeit auf Übernahme
- Perspektive auf Vollzeitstelle
- Dynamisches Team in „Du“-Kultur in einem Startup-Umfeld
- Homeoffice, flexible Arbeitszeiten und freie Getränke
- Umfangreiche Möglichkeit zur Verwirklichung und Einflussnahme
- Betriebliche Sozialleistungen: geförderte betriebliche Altersvorsorge und gefördertes Deutschlandticket

Kontakt

Johann Olsen, Co-Founder & CEO, email: jobs@iodynamics.de, Tel. +49 (0) 461 402 142-0