

WIR SUCHEN DICH

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) - Teilzeit Berlin, Deutschland



Process Insights ist ein Zusammenschluss von Technologieunternehmen, die sich auf innovative und anspruchsvolle Anwendungen im Bereich der Gas- und Wasseranalytik konzentrieren.

Unsere Marken liefern führende Lösungen für die Prozesssteuerung, Automatisierung und Forschung, die in einer Vielzahl von Applikationen eingesetzt werden, um einen sicheren Betrieb zu gewährleisten, die Produktqualität zu steigern und ein höheres Maß an Effizienz zu erreichen.

Deine Aufgaben

- Verantwortung für das Office-, Technik- und Büromaterial-Management
- Bearbeiten und Verteilen der eingehenden Post
- Vor- und Nachbereitung des quartalsweisen Company Meetings
- Verantwortung für die Zeiterfassung an den drei Standorten in Deutschland
- Bearbeiten und Prüfen der Reisekosten- und Spesenabrechnungen
- Fuhrparkmanagement für ca. 20 Leasingfahrzeuge
- Zentraler Ansprechpartner für unseren Versicherungsmakler
- Betreuung des Mitarbeiterportals
- Pflege und Weiterentwicklung des Intranets
- Schnittstelle zu unseren IT-Dienstleistern
- Mitwirkung an Projekten

Interessiert?

Interessiert? Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung elektronisch zu. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Für unseren Standort in Berlin suchen wir ab sofort eine/n Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) in Teilzeit.

Bei uns erwartet dich ein kompetentes und kollegiales Team in einer von Professionalität und Internationalität geprägten Unternehmenskultur. Inspirierende und herausfordernde Aufgaben in einem modernen Technologieunternehmen zeichnen deine neue Arbeitsstelle aus.

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung
- Quereinstieg durch Berufserfahrung möglich
- Erfahrung als Team- oder Executive-Assistenz
- Hohes Engagement, Flexibilität, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Gute Anwenderkenntnisse in Sage-HR
- Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Hohes Maß an Sozialkompetenz
- Ausgeprägter Dienstleistungsgedanke

Das bieten wir Dir

- Hohe Eigenverantwortung in einem wachsenden Zukunftsmarkt in der Prozessanalysetechnik
- Zusammenarbeit in einem Team geprägt von Professionalität und internationaler Unternehmenskultur

Dein Kontakt

Konstanze Gabriel, CFO, Tel.: + 49 30 27895814
Process Insights AG, Neuköllnische Allee 134, D-12057 Berlin
E-Mail: kgabriel@process-insights.com
www.process-insights.com