

FESTANSTELLUNG IN TEILZEIT (W/M/D) PERSÖNLICHE ASSISTENZ/VERTRIEBSASSISTENZ

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für unser Team im Bereich "Persönliche Assistenz/Vertriebsassistenz".

DEIN ÜBERZEUGENDES GESAMTPAKET

- ✓ Du bringst Berufserfahrung in der Assistenz oder einer vergleichbaren Position mit.
- ✓ Du verfügst über ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten sowie hohe Eigeninitiative.
- ✓ Du hast die Bereitschaft, unsere Geschäftsführung zeitlich flexibel auf Veranstaltungen zu begleiten.
- ✓ Du bringst Flexibilität mit und hast Freude daran, dich aktiv einzubringen und Prozesse mitzugestalten.
- ✓ Du hast eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein.

DEINE AUFGABEN

- ✓ Du übernimmst Vor- und Nachbereitung von Terminen und recherchierst eigenständig nach interessanten Veranstaltungen.
- ✓ Du unterstützt unsere Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft sowie auf Events.
- ✓ Du kümmerst dich um die Bereitstellung von vertriebsunterstützenden Unterlagen und Präsentationen.
- ✓ Du koordinierst Termine unserer Geschäftsführung und verwaltest die Geschäftskontakte.

DAS ERWARTET DICH

- ✓ Ein wachsendes, innovatives Umfeld mit einer offenen Unternehmenskultur
- ✓ Interessante Aufgaben mit viel Gestaltungsspielraum
- ✓ Vielfältige und individuelle Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Familiäre Atmosphäre mit flachen Hierarchien
- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Kostenlose Heißgetränke vor Ort (Kaffee, Kakao, Latte Macchiato, ...)

ÜBER UNS

Wir sind ein Entwicklerstudio aus Flensburg mit über 20 Mitarbeiter*innen, welches in den Bereichen Software-, Spiele- und Webentwicklung tätig ist.

Unsere Akten sind sortiert und Kaffee können wir auch selbst kochen - du erhältst also direkt verantwortungsvolle Aufgaben in deinem Fachgebiet. Eine entspannte, familiäre Atmosphäre ist uns sehr wichtig, denn wir sind nicht nur während, sondern auch abseits der Arbeit ein gutes Team - sei es beim wöchentlichen Spieleabend oder in der gemeinsamen Mittagspause.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte sende deine Bewerbung an jobs@neox-studios.de.

NOCH FRAGEN?

Sandy Völkers
Projektmanagerin & Assistentin der Geschäftsführung

Neox Studios GmbH
Lise-Meitner-Straße 2
24941 Flensburg

+49 (0) 461 40832922
jobs@neox-studios.de