

Kaufmännische Assistenz / Office Management (m/w/d)

Zur Unterstützung unseres Teams in Stuttgart im Bereich des **Office Managements** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine enthusiastische Kaufmännische Assistenz / Office Manager:in in Teilzeit oder Vollzeit, die für ihren Job brennt und es liebt, mit Menschen zusammenzuarbeiten. Hierbei unterstützen Sie die Geschäftsleitung und unser Team bei der Arbeit an innovativen Produkten.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung und der Entwicklungsteams im operativen Tagesgeschäft
- Leitung der Bürokommunikation und Entgegennahme von Telefonaten
- Unterstützung bei der Personalbuchhaltung und Rechnungslegung
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen (z. B. Fachtagungen, Schulungen, Seminare)

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zum Beispiel als Büro- oder Industriekaufmann/-frau
- Selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Organisationstalent, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute und souveräne Kommunikationsfähigkeiten auf Deutsch
- Diskretes, freundliches Auftreten
- **Nice to have:** Gute Englisch-Kenntnisse und buchhalterische Grundkenntnisse

Was bieten wir Ihnen?

Während Sie Ihr Talent und Ihre Motivation für unsere Produkte und Kunden einsetzen, sehen wir es als unsere Aufgabe an, Sie dabei mit einem kollegialen Team, Weiterentwicklungsmöglichkeiten und einem Wohlfühlumfeld zu unterstützen. Dafür bieten wir dir flache Hierarchien, eine open-door-Mentalität, einen dynamischen Wissensaustausch und viele andere Annehmlichkeiten. So können Sie Ihr Potential entfalten und Ihre Ideen einbringen. Hier ein Auszug, auf was Sie sich bei uns freuen können:

- Digitales und interprofessionelles Arbeiten mit flachen Hierarchien
- Abwechslungsreiche und sinnhafte Tätigkeiten in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Leistungsgerechte Vergütung
- Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Elternzeit- & Auszeitprogramm
- Regelmäßige Mitarbeitererevents
- Kostenloses Obst und Getränke

Wer USE-Ing. ist

Die USE-Ing. GmbH ist ein etabliertes Ingenieurs- und Designdienstleistungsunternehmen für **menschzentrierte Produktentwicklung, UX-Design** und **Usability Optimierung**. Im Kontext von Digitalisierung, Automatisierung und demografischem Wandel unterstützen wir Industrieunternehmen der **Medizintechnik, Luftfahrt** und **Maschinenbaubranche** bei der ergonomischen, gebrauchstauglichen und ansprechenden Mensch-Technik-Gestaltung. Dabei testen wir Technikprodukte mit realen Anwendern. Weitere Infos zu uns unter www.use-ing.de.

Kontakt

Schicken Sie uns Ihre Bewerbung (samt CV, Skills und Gehaltsvorstellung) an job@use-ing.de und wir melden uns bei Ihnen. Sie haben Fragen? Dann rufen Sie einfach an unter +49 711 – 40794451.

USE-Ing. GmbH
70567 Stuttgart
Zettachring 8A