

Office Management

Wir sind ein Startup mit aktuell 10 Mitarbeitenden aus **Paderborn**. Wieso du dich für Cellgo entscheiden solltest? Wir verändern die Lagerhaltung von Onlineshops, Einzelhandel und vielen weiteren Branchen. Also komm ins Team und trag dazu bei das Erlebnis in diesen Teilen des Alltags zu verbessern.

Key Facts

- Teilzeit, Vollzeit.
- Flexible Arbeitszeiten.
- Homeoffice anteilig möglich.
- Beginn kann zeitnah erfolgen.



Im **Office Management** trägst du (m/w/d) aktiv zur Entwicklung des Unternehmens bei. In unserem Team trägst du Verantwortung und erhältst Unterstützung wann immer du sie benötigst.

Bei deinen Aufgaben...

- unterstützt du das Kernteam bei alltäglichen Aufgaben in nahezu allen operativen Prozessen der Unternehmensführung.
- übernimmst du die Einkaufsprozesse und Bestellungen. Dazu gehört auch die Kommunikation mit anderen Firmen.
- überwachst du die Prozesse von Rechnungen und Reisekosten. Du arbeitest eng mit dem Controlling und der Buchhaltung zusammen.
- organisierst du Teamevents.

Dein Profil umfasst...

- Erfahrung mit Werkzeugen wie Excel und einem Telefon.
- Furchtlosigkeit vor Wörtern wie „Zahlen“ und „Organisation“.
- eine kaufmännische Ausbildung, einen Studienabschluss oder andere Vorerfahrungen im wirtschaftlichen Bereich.

Du hast Lust auf einen spannenden Job mit einem humorvollen Team, offene Fragen oder würdest uns einfach gerne kennenlernen? Schick Christoph eine kurze Mail und stell dich vor.



jobs@cellgo.io

