

# Backoffice Manager (m/w/d)

Festanstellung, Voll- oder Teilzeit - Aalen

## Deine Aufgaben

Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, eine hervorragende und blitzschnelle E-Commerce-Plattform zu entwickeln. Nun benötigen wir deine Unterstützung. Zur Verstärkung des bestehenden Teams suchen wir an unserem **Standort Aalen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Bürokaufmann / Bürokauffrau in der Team Assistenz (m/w/d).

Das sind deine Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Erledigung administrativer und operativer Aufgaben
- Organisation von Meetings und Konferenzen
- Organisation von Geschäftsreisen
- Koordinierung der Lohn – und Steuerbüro
- Büroorganisation und Einkauf von Materialien
- Unterstützung des Vertriebsteams bei alltäglichen Aufgaben

## Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Bürokaufmann / Bürokauffrau
- Min. 1 Jahr Berufserfahrung
- Sehr Gute MS-Office-Kenntnisse
- MacOS Kenntnisse sind von Vorteil
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse für die Kommunikation mit unseren europäischen Partnern
- Affinität zum Internet und E-Commerce



## Warum wir?

Das bieten wir dir an:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem international top aufgestellten Technologie-Unternehmen
- Modernste Ausstattung am Arbeitsplatz, die auch privat genutzt werden kann
- Mobiles Arbeiten bzw. Remote-Arbeit
- Betriebliche Zusatzversicherungen

## Über uns

New generation E-Commerce Plattform.

Bewerbung unter:

<https://ikas-tech-gmbh.jobs.personio.de/job/953353?display=de#apply>