



Minijob / Aushilfe als Büroassistentz (m/w/d)

Klimaschutz ist eine der großen Herausforderungen unserer Zeit. Zur Umstellung auf saubere elektrische Energie aus nachhaltiger Erzeugung braucht es innovative Entwicklungen besonders im Bereich der Batteriespeicher.

SAX Power GmbH ist ein Startup, das nach langer Forschung und Entwicklung einen Durchbruch im Bereich der Batteriesteuerung erreicht hat. Die revolutionären Vorteile der neuen Technologie können von Solarspeichern bis zur E-Mobilität zum Einsatz kommen. Nun werden kluge Köpfe gesucht, die sich in die Energiewende einbringen wollen und gemeinsam dieser Zukunftstechnik zum Durchbruch verhelfen.

Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Geschäftsleitung
- Organisation und Administration allgemeiner Büroaufgaben
- Telefonkorrespondenz
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Aushilfe in der Buchhaltung

Ihr Profil:

- Studium der Fachrichtung Wirtschaft oder kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Gute Deutschkenntnisse
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Flexibilität und Eigeninitiative

Unser Angebot:

- Leistungsgerechte Bezahlung
- Innovatives Arbeitsumfeld
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an:

✉ info@sax-power.net
☎ Tel.: 0175-2065684
👤 Kontaktperson: Frau L. Shen

SAX Power GmbH
Am Hohen Rain 92
89079 Ulm