



Die Firma SpaceTech ist ein aufstrebendes, mittelständisches Technologieunternehmen, das sich im Bereich Raumfahrt in der Systemtechnik sowie der Komponenten- und Instrumentenentwicklung engagiert. Von unserem Firmensitz in Immenstaad am Bodensee betreuen wir Kunden weltweit mit unseren anspruchsvollen Produkten und Serviceleistungen.

Aufgrund unseres kontinuierlichen Wachstums suchen wir Unterstützung im Bereich Büromanagement

## Bürokauffrau / -kaufmann Junior (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- Allgemeine Bürotätigkeiten und Büroorganisation, Koordination administrativer Abläufe
- Unterstützung in der vorbereitenden Buchhaltung: Eingabe von Bestellungen, Buchung von Wareneingängen, Spesenabrechnung
- Unterstützung im Bereich Logistik: Paketannahme, Paketversand, Postbearbeitung
- Unterstützung im Sekretariat: Gästebewirtung, Vorbereitung der Meetingräume, Pflege der Besucherlisten

### Ihr Profil

- Sie sind ein Allrounder und haben Organisationstalent
- Berufsausbildung oder Berufserfahrung im Bereich Büromanagement, Verwaltung, Administration
- Deutsch verhandlungssicher, gute Englischkenntnisse
- Kenntnisse der SAP Business ByDesign sind von Vorteil
- Ordnung, Sorgfalt und Pünktlichkeit sind Ihnen wichtig
- Proaktiver Ansatz zur Problemlösung, Pragmatismus, Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, gute Kommunikationsfähigkeiten
- Arbeitsverhältnis in Vollzeit

### Wir bieten

- Abwechslungsreiche administrative Aufgaben in einem interessanten Umfeld mit vielen Nationalitäten
- Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in flachen Hierarchien
- Gewinnbeteiligung, betriebliche Altersvorsorge, hochwertiges und kostenfreies Mittagessen und mehr...

### Kontakt

Anna Jedrzejczyk

Tel: +49 (0) 7545 93284-245

[career@spacetech-i.com](mailto:career@spacetech-i.com)

[www.spacetech-i.com](http://www.spacetech-i.com)

