

Teamassistenz (m/w/d)

Standort: Dresden

Wir sind ein zukunftsorientiertes Hightech-Unternehmen auf Wachstumskurs. Wenn du eine Herausforderung in einem innovativen Sektor suchst, an nachhaltigen Lösungen für die Landwirtschaft arbeiten willst oder – ganz einfach – einen Beitrag zur Rettung der Welt leisten möchtest, dann bewerbe dich jetzt!

Die E-VITA GmbH ist Entwickler und Hersteller von Anlagen, mit denen innovative Technologien zur Saatgutbehandlung in die Praxis überführt werden. Für die Unterstützung unseres Teams suchen wir am Standort Dresden eine Teamassistenz (m/w/d).

Deine Aufgaben im Detail:

- Unterstützung des Teams und des Managements in administrativen und organisatorischen Aufgaben wie der Terminplanung und der Organisation von Meetings.
- Organisation, Koordination und Abrechnung von Reisen.
- Erstellung, Formatierung und Aktualisierung von Präsentationen, Berichten und anderen Dokumenten.
- Datenmanagement und -organisation, einschließlich Pflege von Dokumenten und Kundendaten.
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Budgets, Rechnungen und Ausgabeabrechnungen.
- Organisation von Firmenveranstaltungen und -treffen.
- Unterstützung des Projektteams bei fachlichen Arbeiten.

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Bereich Assistenz oder Verwaltung.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten.
- Organisationsgeschick, strukturierte Arbeitsweise und hohe Eigenmotivation.
- Teamfähigkeit und die Fähigkeit, in einem dynamischen Umfeld zu arbeiten.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und PowerPoint.
- Besitz eines gültigen Führerscheins der Klasse B von Vorteil

Es erwartet dich:

- Freude, Sinn und Zweck: Wir ermöglichen nachhaltige Landwirtschaft.
- Ein Job in einem tollen Umfeld: Wir sind ein junges, mehrfach prämiertes Unternehmen mit starken Patenten sowie namhaften Partnern aus Wissenschaft und Wirtschaft.
- Flexible Arbeitszeiten.
- Betriebliche Weiterbildungen.
- 30 Tage Urlaub.

Wenn du dich für die ausgeschriebene Stelle interessiert und deine Entwicklungsmöglichkeiten nutzen willst, dann sende uns bitte deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins an: hr@e-vita.de.

Für Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

André Weidauer | Sachsenwerkstr. 83 | 01257 Dresden | (+49) 351 271830 81 | www.e-vita.de



E-VITA