

ConvaroX

BÜRO UND BACKOFFICE MANAGER:IN (M/W/D)

Du suchst ein dynamisches Arbeitsumfeld, in dem Du Deine eigenen Stärken einbringen kannst? Du bist gerne mit Menschen in Kontakt und möchtest selbstbestimmt arbeiten? Du hast Freude daran Dinge zu organisieren und im Umgang mit Lieferanten und Vertragspartnern bist Du sattelfest? Du möchtest Teil von etwas sein und bist engagiert und zuverlässig?

ÜBER UNS

ConvaroX ist ein Accelerator (Geschäftsfeldentwicklung), der sich auf die Themen Nachhaltigkeit und Digitalisierung spezialisiert hat. Wir finden, betreiben und entwickeln Geschäftsmodelle im Auftrag, als Auftraggeber oder in einer Beteiligung. ConvaroX unterhält demnach selbst eine Firmengruppe, die ab Mai alle am gemeinsamen Standort in Bad Kissingen zusammengefasst werden.

DEINE AUFGABEN

Du bist verantwortlich für die Bearbeitung vielfältiger Aufgaben im Backoffice der Gesellschafter:innen der Firmengruppe. Von der Anrufbeantwortung bis zur Zuarbeit in der Unternehmensführung und dem Belegwesen, unterstützt Du Geschäftsleitung und Business Development maßgeblich. Du erledigst Abstimmungsarbeiten, organisierst und kommunizierst mit Lieferanten und Stakeholdern aller Art. Du bist enthusiastisch, freundlich aber auch überzeugend in deinem Auftreten und kennst Dich sehr gut in der digitalen Welt aus. Du scheust Dich in Bezug auf Deine Arbeit nicht, neue Wege zu gehen oder Dich in neue Tools und Prozesse einzuarbeiten.

WORAUF DU DICH VERLASSEN KANNST

- vielfältige und wechselnde Aufgaben und direkte Zuarbeit an die Gesellschafter der Firmengruppe
- ein loyales, agiles und motiviertes Team, das mit Spaß bei der Arbeit ist
- hohe Wertschätzung von Engagement und Leistung
- faire Entlohnung mit guten Entwicklungschancen
- neues, modernes shared-office in der Innenstadt von Bad Kissingen
- 3-4 Tage zu flexiblen Uhrzeiten in Teilzeit

DAS WÜNSCHEN WIR UNS

Im optimalen Fall hast du eine Ausbildung im Bereich Büromanagement oder Bürokommunikation und Du hast Lust durchzustarten. Du benötigst eine sehr intuitive Herangehensweise im Umgang mit CRM Systemen und Buchhaltungssoftware, Grundkenntnisse zum Thema Steuern und Unternehmensführung und sehr gute Kenntnisse im Bereich Office 365. Du bist ein verlässlicher Teamplayer, der sich in einem leicht verrückten und sympathischen Umfeld wohlfühlt. Dich bringt nichts so schnell aus der Ruhe und du begegnest Deinem Umfeld stets hilfsbereit.

CONVAROX GMBH & CO. KG
BONIFATIUSSTR. 7 | 97727 FUCHSSTADT
BÜROADRESSE:
HARTMANNSTR 20A | 97688 BAD KISSINGEN

**SCHICKE UNS DEINE
BEWERBUNGSUNTERLAGEN AN:
SANDRA.KNUETTEL@CONVAROX.DE
- WIR MELDEN UNS BEI DIR!**

