



codewerk

TEAMASSISTENZ / ASSISTENZ DER UNTERNEHMENSLEITUNG (M/W/D)

WIR SUCHEN KLUGE KÖPFE – WIR SUCHEN DICH!

Codewerk steht für Technikbegeisterung, Innovation und Zuverlässigkeit mit flachen Hierarchien, Freiraum und Entwicklungsmöglichkeiten.

Ob für die nächste Generation von Zugleitsystemen oder für das automatische Fahren im Nahverkehr – wir arbeiten an den neuesten Technologien, um das umweltfreundliche Transportmittel Bahn noch attraktiver zu machen.

In Deiner Rolle arbeitest Du eng mit der Unternehmensleitung zusammen und hast die Werkzeuge und Methoden einer modernen Assistenzrolle inne. Sei aktiv am Wachstum der Codewerk GmbH beteiligt und starte in Karlsruhe und Berlin mit uns durch!



Deine Aufgaben:

- Als Teamassistent unterstützt Du die Unternehmensleitung in administrativen und operativen Themen.
- Zur Erstellung von Entscheidungsvorlagen recherchierst Du selbstständig und bereitest die Daten für die Abstimmung mit der Unternehmensleitung auf.
- Die gefassten Beschlüsse setzt Du um und gibst Rückmeldung zum Status.
- Die Steuerung, Vor- und Nachbereitung regelmäßiger Meetings und Gremien machst Du mit links.
- Die Betreuung und Organisation des Büroalltags, z.B. im Beschaffungs- und Reisemanagement, gehören zu Deinem Aufgabenfeld.
- Von Briefvorlagen bis Präsentationen – Kommunikation macht Dir Freude.
- Du hilfst Strukturen und Prozesse aufzubauen und erkennst neue Wege, um im Team besser zu werden.
- Du bestimmst deine Arbeitsabläufe gerne selbst und suchst nach effizienten Lösungswegen.
- Dein konkretes Aufgabengebiet richtet sich nach Deinen Stärken und Interessen: HR, Einkauf, Projektmanagement, Controlling, Organisation und Sales.

Auf diese Basis kannst Du aufbauen:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Studium.
- Du hast Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position.
- Du hast Spaß daran, Dich in einem dynamischen Umfeld zu bewegen und bringst gute IT-Kenntnisse mit, insbesondere in MS Excel, Word, Outlook und PowerPoint.
- Dich zeichnen Organisations- und Gestaltungsfreude aus ebenso wie eine selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise.
- Du arbeitest gerne selbstständig und proaktiv und schätzt unterschiedliche Aufgabenbereiche.
- Flexibilität sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit auf allen Ebenen sind Dir wichtig.
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Das bieten wir Dir:

- Die Möglichkeit zu entscheiden, ob Du in Vollzeit oder Teilzeit durchstarten möchtest.
- Einen modernen Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung.
- Ein offenes und kommunikatives Arbeitsumfeld mit Kollegen, die Dich mitnehmen: fachlich wie auch zum Feierabendbier.
- Wachstumsmöglichkeiten für Deine fachliche sowie persönliche Entwicklung.
- Überdurchschnittliche Bezahlung und eine flexible Homeoffice-Regelung.
- Kurze Entscheidungswege und die Möglichkeit, mit Deinem Beitrag die Zukunft des Unternehmens nachhaltig mitzugestalten.

WERDE EIN CODEWERKER UND BEWIRB DICH JETZT!

Kontakt: Axin Mustafa

Bitte sende Deine Bewerbungsunterlagen als PDF per E-Mail an karriere@codewerk.de.

Für Rückfragen stehe ich gerne unter Tel.: +49 721 9841 4677 zur Verfügung.

