

Bochum , 18. Oktober 2017



Du hast Lust auf einen abwechslungsreichen, spannenden und herausfordernden Arbeitsalltag? Dann bist du bei uns im Team genau richtig!



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen...

Verwaltungskraft / Office Manager (m/w)

Wir sind SellUp, ein junges Unternehmen aus Bochum, mit Leidenschaft für Vertrieb.

Bei uns dreht sich daher alles um Vertrieb von und mit eyeCall, dem digitalen Vertriebstool in Deutschland.

WAS - Deine Aufgaben

- o Erstellung von Angeboten und Rechnungen in enger Zusammenarbeit mit dem Vertrieb
- o Vorbereitende Buchhaltung und Abstimmung mit dem Steuerberater, sowie Klärung von Personalfragen
- o Allgemeine Organisation von Abläufen rund um die Verwaltung
- o Du bist die Schnittstelle zwischen den einzelnen Bereichen wie Vertrieb und CRM

Du - Dein Profil

- o Du bist unser stets motiviertes Organisationstalent
- o Eigenständiges Arbeiten und gutes Selbstmanagement sowie hohe Einsatzbereitschaft
- o Teamstärke und Offenheit für neue Herangehensweisen
- o Einsatzbereitschaft und den Anspruch an Dich, die alltäglichen Prozesse stetig zu optimieren

WIR - Dein Team

- o Junges, dynamisches Team zuhause im Herzen der Bochumer Innenstadt
- o Helle und offene Räumlichkeiten mit Kicker, Couch und moderner Einrichtung
- o Alltägliche Höchstleistung mit lustigen Pausen zum durchschnaufen

Du fühlst Dich angesprochen? Dann sind wir gespannt auf Deine Bewerbung!

Bitte sende Deine Unterlagen an Gina Lodwig (dein.job@sellup.de), bei Fragen freuen wir uns über Deinen Anruf (0234/ 60145412)!

Bis bald, Dein zukünftiges Team!

Two handwritten signatures in black ink. The first signature is "Gina Lodwig" and the second is "Klaus" followed by a stylized signature.