

***Wir, die Lemonbeat GmbH, sind ein junges Unternehmen mit einer großen Mission: wir wollen die Entwicklung von Geräten im Internet der Dinge entscheidend vereinfachen. Kern unserer Kompetenz ist Lemonbeat OS, ein innovatives Framework für die Realisierung von IoT Lösungen. Wir wollen internationale Standards setzen und haben unsere Kompetenz bereits durch patentierte Lösungen nachgewiesen. Neben unserem ausgeprägten Know-how können wir uns auf starke Partner stützen: wir sind als Corporate Startup Teil der Innogy Gruppe und derzeit dabei, erste Investoren von unserem Geschäftsmodell zu überzeugen.***

### **Ab sofort suchen wir eine Teamassistenz (Mutterschutz / Elternzeitvertretung)**

in Vollzeit (40 Wochenstunden), befristet für maximal 36 Monate.

Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin.

Wesentliche Aufgabenbereiche und Anforderungen sind

- Allg. Empfangstätigkeiten
  - Termin-Koordination der TL und des Teams
  - Vor- und Nachbereitungen von Besprechungen
  - Dienstreisebuchungen
  - Erstellung von Reiseplänen für In- und Ausland
  - Reisekostenabrechnungen
  - Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen
  - Vorbereiten von Stellenausschreibungen
  - Unterstützung im HR Bereich (Bearbeiten von Arbeitsverträgen sowie allgemeiner Schriftverkehr wie z.B. Anträge von Mitarbeitern, Vertragsänderungen usw.)
  - Unterstützung im Rechnungswesen (Beschaffung von Rechnungen, Kontrolle der Kreditkartenabrechnung / Kontoauszüge usw.)
- 
- Profil:
    - Min. 2 Jahre Berufserfahrung in mehreren der o. g. Aufgabenbereichen
    - Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
    - Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift (internationales Geschäft)
    - Freude an der Gestaltung des eigenen Arbeitsbereichs in einem wachsenden Unternehmen