

Job Opening

Werkstudenten und Aushilfen

im Bereich Administration (m/w/d), auf Stundenbasis

Über uns

Die Electrochaea GmbH ist ein junges Start-up Unternehmen mit Standorten in Kopenhagen und München. In Zusammenarbeit mit unseren strategischen Partnern und Investoren entwickeln wir eine neuartige Technologie für die Speicherung von erneuerbarem Strom aus Wind- und Solarenergie. Für unseren Standort München suchen wir Mitarbeiter mit Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative, die ein innovatives Arbeitsumfeld schätzen und gerne in einem internationalen Team arbeiten.

Standort

Im Süden von München (Planegg)

Ihre Aufgaben

Als Werkstudent/Aushilfe arbeiten Sie eng mit unserem Administrations Team zusammen und unterstützen dies im Tagesgeschäft bei folgenden Tätigkeiten.

- Datenbankpflege
- Recherche von Normen, Marktdaten, Lieferanten
- Editieren von Präsentationen und anderen Materialien
- Vorbereitung von Meetings
- Empfangstätigkeiten (Besucherempfang, Telefondienst, Postannahme)
- Allgemeine organisatorische Aufgaben

Ihr Profil

- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- fortgeschrittene Kenntnisse in MS Office
- Organisationstalent, Selbstständigkeit und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit
- Mitarbeit in einem jungen, hochmotivierten und internationalen Team
- Einblicke in die Abläufe und Themenfelder einer jungen Firma im Bereich Cleantech/Erneuerbare Energien

Beschäftigungsgrad

Wir bieten Stellen auf Stundenbasis oder Teilzeit. Die wöchentliche Arbeitszeit sollte ca 20 Stunden betragen.

Bewerbungsprozess

Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf und ein kurzes Bewerbungsschreiben per Email an jobs@electrochaea.com und nennen Sie uns das nächstmögliche Eintrittsdatum.