

Team Assistant (m/w/d)

Wir freuen uns auf neue motivierte Teammitglieder!

Smartfrog ist ein Technologieunternehmen im Bereich „Internet of Things“. Es geht darum, die Gegenstände des täglichen Gebrauches intelligenter zu machen und diese mit dem Internet z.B. mittels einer App zu verbinden. Wir möchten das Alltagsleben der Menschen bequemer, effizienter und sicherer gestalten, indem wir modernste Technologien benutzerfreundlich und preisgünstig verfügbar machen.

Wenn dich neue Herausforderungen und innovative Lösungen begeistern, und du diese mit uns entwickeln und verwirklichen möchtest, freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Was wir bieten

- Dynamische Arbeitsumgebung im modernen Büro eines internationalen Technologie-Start-Ups in Berlin
- Die spannende Gelegenheit, bei dem internationalen Aufbau einer Marke und der Entwicklung von neuen Produkten live dabei zu sein
- Flexibles, agiles und junges Unternehmen mit flacher Hierarchie und den damit verbundenen, hervorragenden Entwicklungsperspektiven
- Marktgerechte Vergütung

Standort: Berlin - Mitte

Starttermin: Sofort; Vollzeit

Deine Aufgaben:

- Verantwortung für professionelle Büroorganisation und -pflege
- Gästeempfang und -betreuung
- Reisemanagement (Organisation, Hotelbuchungen, Reisekostenabrechnungen)
- Administration von Posteingang und -ausgang, Ablage und Archivierung von Dokumenten
- Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Unterstützung bei dem Recruiting neuer Mitarbeiter und anderen HR-Aufgaben
- Unterstützung des Marketing- und PR-Teams

Deine Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Hotelfachausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung
- Freundliches und überzeugendes Auftreten
- Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und hohe Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Kontaktfreude
- Sehr gute Deutsch- & Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind zwingend erforderlich
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Bewerbung:

Du möchtest Teil unseres Teams werden und mit Smartfrog durchstarten? Dann bewirb dich mit Angaben zum frühestmöglichen Eintrittstermin sowie deiner Gehaltsvorstellung.

Sende deinen Lebenslauf und ein Anschreiben noch heute an Katharina Wild: jobs@smartfrog.com.

Wir freuen uns auf dich!