

STELLENAUSSCHREIBUNG TEAMASSISTENZ IN VOLL-/TEILZEIT (M/W/D)

Grazia Equity ist einer der exklusivsten internationalen Start-Up-Investoren. Mit Sitz in Stuttgart hat Grazia Equity seit 1998 eine Vielzahl junger Unternehmen von der Gründung bis zum Börsengang oder Verkauf unterstützt. Weitere Informationen zur Strategie, unserem Team und unserem Portfolio finden Sie unter: www.grazia.com. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nun eine Teamassistenz (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit, die uns in abwechslungsreichen und vielfältigen Themen unterstützt, Freude daran hat mit anderen aber auch eigenverantwortlich zu arbeiten. In enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung verantworten Sie die administrativen und organisatorischen Unternehmensabläufe mit und sind Teil eines engagierten, fröhlichen und jungen Teams.

IHRE AUFGABEN

- Allgemeine Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung unternehmensinterner Abläufe
- Kommunikation mit Geschäftspartnern
- Koordination von Terminen und Dienstleistungen
- Büroorganisation und Bestellungen
- Empfang und Bewirtung von Gästen

IHRE QUALIFIKATION

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Gepflegtes, freundliches und sicheres Auftreten in allen Situationen
- Engagierte, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Organisationstalent
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-, sowie MS Office-Kenntnisse

WIR BIETEN

- Anstellung in Teilzeit (25h-Woche à 5 Nachmittage, 13.00-18.00 Uhr) oder Vollzeit möglich.
- Leistungsgerechte Entlohnung
- Interessante und abwechslungsreiche Arbeit
- Modernes und repräsentatives Office im Herzen Stuttgarts
- Dynamisches Team sowie eine freundliche und respektvolle Arbeitsatmosphäre

KONTAKT

Bianca Binz
b.binz@grazia.com
0711 90 710 934

Grazia Equity GmbH
Falkertstr. 10
70176 Stuttgart
www.grazia.com