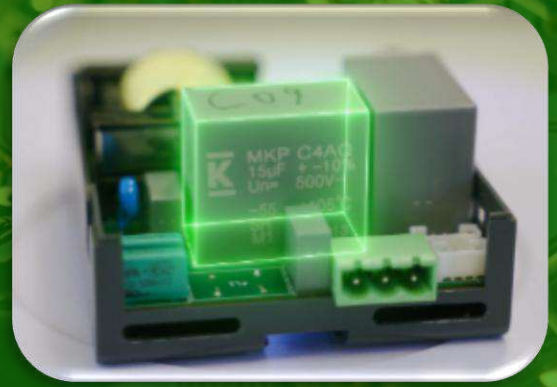




Digital Power Systems



Festanstellung

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Wir suchen für unser Unternehmen **Digital Power Systems in Karlsruhe-Oststadt** (gegenüber der Höpfner Burg) eine **Assistenz der Geschäftsführung** auf Teilzeitbasis für **die Vormittage**. Die genauen Arbeitszeiten können abgesprochen werden. Digital Power Systems ist ein Spin-off des KIT und entwickelt digitale, langlebige Leistungselektronik.

Aufgaben

- Entlastung des Geschäftsführers
- Bedienung unseres Buchhaltungstools Sevdesk (wir arbeiten Sie auch gerne ein)
- Bearbeitung von Bestelleingängen über Lieferantenportale
- Versandvorbereitung (Pakete packen)
- E-Mails sortieren und priorisieren
- Bearbeiten eingehender Post
- Anpassen von Dokumenten nach Vorlage (idealerweise mit LaTeX-Erfahrung)
- Arbeiten mit WordPress (z. B. kleine Inhaltsanpassungen)

Bonus-Fähigkeiten

- Anpassen von Dokumenten nach Vorlage (idealerweise mit LaTeX-Erfahrung)
- Arbeiten mit WordPress (z. B. kleine Inhaltsanpassungen)
- Erfahrungen mit Amazon FBA oder E-Commerce
- Fotografieren von Produkten oder Projekten
- Bearbeiten der erstellten Bilder mit Canva (z. B. für Webseite oder Präsentationen)

Ihr Profil

- Sie haben vergleichbare Tätigkeiten bereits erfolgreich ausgeführt
- Sie arbeiten zuverlässig, strukturiert und selbstständig
- Sie sind fasziniert von Hightech-Startups

Angebot

- Bezahlung: 15 Euro/h - 18 Euro/h Einstiegsgehalt
- Auch Freelancer dürfen sich gerne bewerben.

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Deine Bewerbung per E-Mail. Bitte teile uns deine Referenzen mit!

Kurzinfo

Bereich:

Geschäftsbetrieb

Einstieg:

Jetzt

Bewerbungen an:

Dr. Michael Heidinger
michael.heidinger@
digitalpowersystems.eu



Rethinking
Power Supplies