



Wir suchen: Kaufmännischen Mitarbeiter, Büromanagement (w/m/d)

Der Technologiepark Weinberg Campus ist der Innovationsstandort für Life-Sciences, Biomedizin und Materialwissenschaften in der Region. Mit 134 Hektar ist er der größte Technologiepark in Mitteldeutschland. Am Standort sind über 100 Unternehmen und Institute mit ca. 6.000 Beschäftigten angesiedelt. Wir unterstützen Start-ups und Technologieunternehmen von der Gründung über das Wachstum bis zur Etablierung im Markt. Zu diesem Zweck bieten wir hochmoderne Infrastruktur sowie umfassende Beratungsleistungen und ein Netzwerk aus Branchenexperten, international tätigen Unternehmen und Investoren.

Zu unserer Unterstützung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten Teamplayer.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Kommunikation, Betreuung und Administration von Kunden und Dienstleistern
- vorbereitende Buchhaltung, Kassenführung, Ansprechpartner/in für die Steuerkanzlei
- Mitwirkung bei der Debitoren- und Kreditorenverwaltung
- Dokumentation, Controlling und Abrechnung von Kunden- und Förderprojekten
- Unterstützung des Managements bei der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten
- Unterstützung des Eventmanagements

Rahmenbedingungen

- Startzeitpunkt: frühestens 01. Januar 2021
- Laufzeit: Ohne Befristung
- 40 Stunden pro Woche
- leistungsgerechte Vergütung
- Bewerbungsfrist: 31. Dezember 2020

Die Voraussetzungen

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten
- versierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Word und Excel) sowie DMS- und CRM-Anwendungen
- Buchführungskenntnisse und Erfahrung im Rechnungswesen
- hohes Maß an Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- selbstständiges, zuverlässiges und strukturiertes sowie sorgfältiges Arbeiten

Unser Angebot

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer internationalen, kommunikativen und angenehmen Arbeitsatmosphäre
- die Mitarbeit in einem engagierten Team, das Sie bei Ihren neuen Aufgaben tatkräftig unterstützt
- ein unbefristetes Vollzeitstellungsverhältnis mit geregelten Arbeitszeiten und 30 Tagen Jahresurlaub
- eine leistungsgerechte Vergütung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31. Dezember 2020 per E-Mail an:

TGZ Halle Technologie- und Gründerzentrum Halle GmbH, Bio-Zentrum Halle GmbH

Herrn Dr. Ulf-Marten Schmieder (Geschäftsführer)
Heinrich-Damerow-Straße 3
D-06120 Halle (Saale)

Tel: +49 (0)345 13 14 15 00
Fax: +49 (0)345 13 14 15 03

gf@tgz-halle.de

www.technologiepark-weinberg-campus.de