

Wir, **emmasbox**, sind eines junges Team an Spezialisten für Abholstationen und smarte Schließfächer, welche dir eine völlig neue Art des Einkaufens ermöglichen. Jederzeit online einkaufen, kein Anstehen in der Postfiliale, keine nervigen Warteschlangen, keine unzuverlässige Heimzustellung, kein Kofferschleppen wenn du unterwegs bist, keine Terminkoordination bei der Übergabe von persönlichen Dingen an Freunde und Familie, unabhängig von Öffnungszeiten und rund um die Uhr – wann und wo es dir passt. Gegründet 2014 als Spin-off der Technischen Universität München, sind wir ein stark wachsendes Münchner Startup, zählen Händler und Logistiker aus dem europäischen Umfeld zu unseren Kunden und werden von einer breiten Basis an Investoren unterstützt.

Du suchst eine herausfordernde Tätigkeit in einem abwechslungsreichen Gründungsumfeld? Du arbeitest sorgfältig, bist IT-affin, strukturiert und organisierst gerne? Du hast gegebenenfalls Erfahrung mit Buchhaltung? Du packst an, bist ein leidenschaftlicher Troubleshooter und kannst auch mit einem Schraubenschlüssel umgehen? Ein vielseitiges Aufgabenfeld und große Verantwortung schrecken dich nicht ab? Dann werde Teil unserer Erfolgsgeschichte und hilf uns, die Welt von morgen zu gestalten!

Deine Tätigkeiten

- Du bist für die komplette Korrespondenz und Ablage unseres Münchner Büros verantwortlich
- Du verantwortest die monatliche Buchhaltung für unseren Steuerberater und verwaltest aktuelle Rechnungen inkl. der kompletten Zahlungsabwicklung
- Du bist erster Ansprechpartner für Kunden im Servicefall, delegierst Wartungsfälle im Team und setzt dich im Fall der Fälle auch mit einem Schraubenschlüssel ins Auto
- Du unterstützt im Marketing, im Vertrieb und bist für unser Recruiting verantwortlich
- Du bist „Team Happiness Manager“ und erster Ansprechpartner für die Organisation von Teamevents und ähnlichen Spaßveranstaltungen

Dein Profil

- Du kannst eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder den Abschluss eines vergleichbaren Studiums vorweisen
- Du hast erste Berufserfahrung als Teamassistent, im Tourismus, im Marketing, im HR oder ähnlichem
- Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und bist vertrauenswürdig
- Du sprichst fließend Deutsch und Englisch, idealerweise auch Französisch oder eine andere zweite Fremdsprache
- Du bist IT-affin und sicher im Umgang mit Microsoft Office
- Du hast ein fröhliches und sonniges Gemüt, bist teamfähig und verfügst über ein hohes Maß an Eigeninitiative

Wir bieten

- Die Umsetzung deiner Ideen kombiniert mit hautnaher Startup-Atmosphäre und viel Verantwortung
- Ein unkompliziertes und flexibles Arbeitsumfeld
- Große Flexibilität bei der zeitlichen Gestaltung deiner Arbeitstage
- Spaß, kombiniert mit selbstständigem Arbeiten
- Einen vollwertigen Platz in einem hoch motivierten Team mit tollen Kollegen verbunden mit einer attraktiven Vergütung

Worauf wartest du also noch?

Wachse mit uns und melde dich unter [bewerbungen@emmasbox.de!](mailto:bewerbungen@emmasbox.de)

