

OFFICE ASSISTANT (M/W) – AUF MINIJOB-BASIS

Storebox ist die erste komplett digitalisierte Selfstorage-Lösung in Europa. All das hat ein tolles Team aufgebaut und wir sind stolz auf das bisher Geschaffene. Doch wir ruhen uns nicht auf unseren Lorbeeren aus, sondern werden auch weiterhin dafür sorgen, dass Storebox ein lebendiges, frisches und vielseitiges Projekt bleibt, von dem in Zukunft noch viel zu erwarten sein wird. Unser Ziel ist es, ein umfangreiches Storebox-Netzwerk in der gesamten DACH-Region anbieten zu können und so den Platzmangel langfristig zu lösen.

Teile unsere Vision und bewirb dich für den **Standort in Berlin** als

Office Assistant (m/w) – auf Minijob-Basis

DEINE AUFGABEN

- Du unterstützt das Team in allen organisatorischen Belangen (Terminorganisation, Ablage,..)
- Du beantwortest Kundenanfragen
- Du unterstützt in der Rechnungs- und Angebotserstellung
- Du arbeitest bei aktuellen Projekten mit

DEIN PROFIL

- Du bist Student/in mit wirtschaftlicher Ausrichtung und/oder suchst eine geringfügige Beschäftigung
- Du bringst IT-Affinität mit und bist ein Organisationstalent
- Du bist pro-aktiv und voller Energie
- Du sprichst sehr gut Deutsch und hast sichere Englischkenntnisse

DAS BIETEN WIR DIR

- Mitarbeit und Aufbau in einem schnell wachsenden Unternehmen
- Die Möglichkeit, dich und deine Ideen einzubringen
- Ein junges, unkompliziertes Kollegenteam mit Spaß an der Arbeit
- Eine steile Lernkurve, die dich sowohl persönlich als auch professionell enorm nach vorne bringt
- Ein modernes, zentrales Büro mit sehr guter Anbindung und hervorragender Infrastruktur
- Frisches Obst, guter Kaffee, regelmäßiges Team-Frühstück & Team Events
- Die Möglichkeit zur Übernahme

Wir haben dein Interesse geweckt? Super! Wir freuen wir uns auf deinen Lebenslauf und ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben an recruiting@storebox.de

Stundenausmaß: geringfügig, auf Minijob-Basis

Gehalt: € 450,00 /Monat

Dein Kontakt:

Verena Rohm