

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) (Remote, ca. 10-12h pro Woche)

Willkommen bei Geburts-TENS.de – deiner fem health company aus Schwaig bei Nürnberg!

In unserem kleinen, aber kraftvollen Team sind wir stolz darauf, komplett remote zu arbeiten. Hier bei uns ist Teilzeit nicht nur ein Modell, es ist unsere Philosophie – von der Geschäftsführung bis zu jedem Teammitglied.

Unsere Zusammenarbeit im Team geht über den rein geschäftlichen Aspekt hinaus; wir investieren in die persönliche Entwicklung jedes und jeder Einzelnen, denn unsere Mission ist klar: Wir möchten unvergessliche Geburten schaffen, die Frauen gerne in Erinnerung behalten. Wir sind stolz darauf, Medizinprodukte für Frauen zu vertreiben und sind ein Team mit einer einzigartigen Kombination aus medizinischem Know-how und Online Marketing. Unsere Kunden sind Kliniken, Hebammen und Schwangere.

Bei uns hast du die Freiheit, 50% deiner Arbeitszeit flexibel zu gestalten. Ein Apple Laptop, ein Monitor und ein Mobiltelefon werden dir bei Bedarf gestellt. Wir sind nicht nur ein Team, sondern eine Gemeinschaft, die sich in flachen Hierarchien, New Work-Prinzipien und der Remote-Arbeit organisiert. Hier gestalten wir nicht nur die Zukunft einer fem health company – wir schreiben sie. Willst du ein Teil davon sein?

Dann melde Dich bei uns!

Deine vielseitigen Aufgaben als rechte Hand der Geschäftsführung bei Geburts-TENS.de:

- **Operativer Rückhalt:** Du lieferst die entscheidende Unterstützung, die unserer Geschäftsführung im Tagesgeschäft den Rücken freihält.
- **Anfragenbearbeitung:** Du kümmerst dich um eingehende Anfragen unserer Kunden sowie unserer Lieferanten und Partner, indem du alle Fragen und Anliegen sorgfältig bearbeitest.
- **Bestellabwicklung:** Die Abwicklung von Bestellungen liegt in deinen Händen, und du sorgst dafür, dass alles reibungslos verläuft.
- **Kundenbetreuung:** Du bist die erste Anlaufstelle für die E-Mails von unseren Kunden wie z.B. Hebammen, Kliniken und Schwangeren. Mit freundlichem Auftreten erinnerst du Kunden an offene Rechnungen und unterstützt sie bei etwaigen Anfragen.

- **Büromaterialmanagement:** Du behältst den Überblick über unser Büromaterial, um sicherzustellen, dass alles Notwendige vorhanden ist und der Büroalltag reibungslos funktioniert.
- **Referenzpflege:** Die Pflege unseres Referenzen Portals liegt in deiner Verantwortung, damit unsere Erfolgsgeschichten optimal präsentiert werden.
- **Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung:** Du arbeitest direkt mit der Geschäftsführung zusammen, um gemeinsam unsere Ziele zu erreichen und den Erfolg von Geburts-TENS.de weiter voranzutreiben.

Deine Qualifikationen:

Hier ist, worauf wir uns freuen:

- Du bist motiviert, eigenständig remote zu arbeiten und kannst dich selbstständig voranbringen. Die Unabhängigkeit, deine eigene Chefin zu sein, ist für dich eine Bereicherung und Du kannst Dir eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Deinen Kolleginnen auch über Telefon und Videokonferenzen vorstellen.
- Du kennst dich mit Excel aus; grundlegende Berechnungen und das Navigieren in neuen Formeln sind für dich kein Problem. Der Import und Export von CSV-Dateien zwischen verschiedenen Softwareanwendungen sind dir vertraut, oder du kannst dich eigenständig in diese Themen einarbeiten.
- Gute Kommunikationsfähigkeiten am Telefon sind für dich selbstverständlich. Du hast einen freundlichen Umgang und kannst Dich verbal gut ausdrücken.
- Du besitzt ein Grundverständnis von Buchhaltung, kennst die Unterschiede zwischen Rechnungen, Lieferscheinen, Gutschriften und Stornierungen.
- Die Arbeit mit Mac und das Einrichten sowie Arbeiten mit Microsoft Office (z. B. Serienbriefe erstellen) stellen für dich keine Herausforderung dar.
- Du bringst die Flexibilität mit und findest es spannend, in einem jungen, wachstumsorientierten Unternehmen tätig zu sein, das seine Tätigkeitsfelder immer wieder an den Markttrends ausrichtet.

Lass dich nicht gleich entmutigen, wenn du die eine oder andere Anforderung mit "nein" oder „nur fast“ beantworten musst. Wenn wir dein Interesse geweckt haben, würden wir dich sehr gerne kennenlernen!

Für deine Bewerbung:

1. Wir suchen jemanden wie dich ab sofort. Schicke uns daher zeitnah deine Bewerbung. Teile uns bitte kurz mit, welche deiner Vorerfahrungen und Kenntnisse besonders relevant für diese Stelle sind.

2. Gib uns Einblick in deine Gehaltsvorstellung für 10 Stunden pro Woche und nenne uns dein frühestmögliches Eintrittsdatum.

Wir freuen uns darauf, deine Bewerbung zu erhalten! Bei Fragen stehen wir dir gerne unter Bewerbung@Geburts-TENS.de zur Verfügung.