

Die EXYTRON GmbH ist ein innovatives Unternehmen der Energieversorgungsbranche. Dabei legen wir unseren Fokus auf die Entwicklung von Speichertechnologien im Verbund mit erneuerbaren Energiequellen. Wir suchen Ihr Potenzial für eine verstärkte Performance auf folgender Position:

## Bürokaufmann/-frau in Teil- oder Vollzeit

### Unsere Leistungswerte:

- 🔹 Unternehmen mit Alleinstellungsmerkmalen im Wachstumsmarkt der erneuerbaren Energien
- 🔹 Leistungsgerechte Bezahlung mit ausgezeichneten Perspektiven
- 🔹 Mitgestaltung der Unternehmensentwicklung und persönliche Weiterentwicklung
- 🔹 Mitarbeit in einem engagierten und flexiblen Team

### Ihre Aufgaben:

- 🔹 Nach Einarbeitung Durchführung organisatorischer und kaufmännisch-verwaltender Tätigkeiten zur Unterstützung des vorhandenen Teams
- 🔹 Bearbeitung der Tagespost und Erledigung von internem und externem Schriftverkehr
- 🔹 Vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung
- 🔹 Unterstützung im Schriftverkehr
- 🔹 Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben
- 🔹 Unterstützung der Geschäftsleitung

### Ihr Profil:

- 🔹 Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- 🔹 Sehr gute Office-Kenntnisse werden vorausgesetzt
- 🔹 Gute organisatorische Fähigkeiten
- 🔹 Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- 🔹 Sicheres, kommunikationsstarkes Auftreten
- 🔹 Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft bei zeitlicher Flexibilität
- 🔹 Bereitschaft zur Weiterbildung und Einarbeitung in neue Prozesse und Fachgebiete

### Haben wir Spannung erzeugt? Dann kommen Sie an Bord!

**Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihren Gehaltsvorstellungen an:**

**Ansprechpartner:** Stephan Rieke

- ✉ karriere@exytron.com
- ✓ frühestmöglicher Eintrittstermin
- ✓ Ihre Gehaltsvorstellungen
- ✓ PDF, max. 3 MB

**EXYTRON GmbH**

Schonenfahrerstraße 5  
18057 Rostock  
☎ +49(0)381- 36 76 77 0  
🌐 www.exytron.com