

Mitarbeiter im Back Office / Administration (m/w/d)

Für unseren Standort in Stuttgart suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter im Back Office. Hast du Bock?!

Über uns

Wir sind ein Tech-Start-up, das die Bau- und Entsorgungsbranche digitaler macht und ins 21. Jahrhundert katapultieren möchte. Wir bieten eine unabhängige digitale Plattform für die Ver- und Entsorgung von mineralischen Baustoffen an, welchen allen Marktteilnehmern kostenlos zur Verfügung steht. Bei uns wirst Du ein junges und offenes Team finden, das Bock hat die Branche zu revolutionieren.

Unser Büro liegt im Stuttgarter Stadtteil Bad Cannstatt, im kreativen Herzen des Wizemann Areals. Unser Standort ist nicht weit vom Hauptbahnhof und der Innenstadt entfernt und sehr gut an die öffentlichen Verkehrsmittel angebunden. Die U-Bahn-Station ist nur wenige Fußminuten entfernt. Darüber hinaus ist unser Büro einfach mit dem Auto zu erreichen und Parkmöglichkeiten gibt es jede Menge.

Was erwartet Dich?

- Verwaltung, Dokumentation und Kontrolle des Online Marktplatzes
- Administrative Tätigkeiten rund um das CRM-Tool
- Konzeptionierung und Optimierung von internen Prozessen & Arbeitsabläufe
- Prüfung und Auswertung von fachbezogenen Dokumenten (keine Fachkenntnisse erforderlich)
- Anfertigung und Aufbereitung von Reports zum Zwecke des Controllings

Was bieten wir Dir?

- Digitales Plattform Start-Up mit Silicon-Valley Atmosphäre im Herzen des Witzemann Areals in Stuttgart
- Eine digitale, moderne Arbeitsweise und Zugang zu innovativen Technologien
- Eigener Gestaltungsspielraum durch flache, transparente Hierarchien
- Eigene Verantwortungsbereiche und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein motiviertes, energetisches Team
- Faire Bezahlung
- Sitzsäcke, Tischtennis, Obst, Getränke, moderne Laptops und noch viel mehr
- Du willst selbst gründen und verkaufen lernen? Wir zeigen dir wie's geht!

Was solltest Du mitbringen?

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium mit kaufmännischem Hintergrund
- Du hast Feuer, Durchsetzungsvermögen und Lust was zu bewegen
- Du bringst Offenheit, Flexibilität und Teamgeist mit
- Du hast keine Angst vor Telefon- und Kundengesprächen, bist kommunikativ und schlagfertig
- Du besitzt eine selbstständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Du besitzt eine gewisse Affinität zu Tech-Themen
- Du sprichst fließend Deutsch
- Du hast einen Führerschein der Klasse B

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann schicke uns Deinen Lebenslauf mit Deinem frühesten Eintrittstermin per E-Mail an karriere@mineral-minds.de