

Assistenz der Geschäftsführung - Finanzen & Organisation (m/w/d)

(07/01/01)

Ort: Karlsruhe (Baden-Württemberg) Kategorie: Kaufmännisch

Wir treiben die Digitalisierung der Bahnbranche voran.

Dazu suchen wir Dich, um gemeinsam neue Geschäftsbereiche zu erschließen.

Mehr über aicorn findest du hier: [Link](#)

Ihre Aufgaben

- o **Rechnungsmanagement:** Du verantwortest den Rechnungsprozess- von der Prüfung bis zur Überwachung der Zahlungen und Koordination mit unserem Steuerbüro.
- o **Bestellprozesse:** Du prüfst Angebote, bereitest Bestellungen vor und kommunizierst direkt mit unseren Lieferanten.
- o **Dienstreiseorganisation:** Du übernimmst die effiziente Planung von Dienstreisen und stellst die korrekte Abrechnung sicher.
- o **Events und Konferenzen:** Du organisierst unsere Teilnahme an Messen, Events und Konferenzen und trägst so aktiv dazu bei, unsere Marktpräsenz zu stärken.
- o **Effiziente Terminkoordination:** Du planst Termine, hilfst uns in der Vor- und Nachbereitung – damit alle stets bestens informiert sind.
- o **Korrespondenz und Versandkoordination:** Du organisierst den reibungslosen Versand und Empfang von Paketen und bearbeitest vertrauliche Briefe mit höchster Sorgfalt.
- o **Projekte:** Du arbeitest aktiv bei Projekten mit, unterstützt Dein Team in verschiedenen Projektphasen und übernimmst eigenverantwortlich spezielle Aufgabenbereiche.

Ihr Profil

- o **Organisationsstärke** und die Fähigkeit bei hohem Tempo den Überblick zu behalten
- o **Kommunikationsstärke** und Freude an der Zusammenarbeit mit internen Abteilungen und externen Partnern
- o **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium** im Bereich Betriebswirtschaft, Wirtschaftsverwaltung o.Ä.
- o **Erfahrung** (idealerweise 2 Jahre) in den folgenden Bereichen: Finanzen, Verwaltung, Buchhaltung **oder Quereinsteiger mit Lust auf Weiterentwicklung**
- o **IT-Affinität:** Arbeiten in der digitalen Welt ist für Dich Standard (z. B. Teams, OneNote, Excel, Power-Point oder Outlook)



Das bieten wir Ihnen

- o **Gestaltungsspielraum:** Übernimm Verantwortung und bringe deine eigenen Ideen ein, um unsere Prozesse aktiv mitzugestalten.
- o **Start-up Feeling mit starken Wurzeln:** Als Ausgründung von Codewerk vereinen wir die Agilität eines Start-ups mit der Erfahrung eines etablierten Unternehmens.
- o **Flache Hierarchien:** Wir leben eine offene Kultur und treffen Entscheidungen schnell.
- o **Flexibilität:** Ob Homeoffice oder flexible Arbeitszeiten – bei uns zählt das Ergebnis.
- o **Weiterentwicklung & Mentoring:** Ein Mentor begleitet dich – so entwickelst du dich fachlich und persönlich in unserem wachsenden Unternehmen weiter.

Mein Arbeitgeber

Die **Aicorn GmbH** entwickelt skalierbare Lösungen für die Bahnbranche, um die Digitalisierung voranzutreiben und sicherzustellen, dass die Züge dort sind, wo sie hingehören: auf der Schiene! Als Ausgründung von Codewerk vereinen wir die Agilität und Geschwindigkeit eines Start-ups, andererseits verfügen wir über die Stabilität und Umsetzungspower, um große Projekte in der Bahnbranche zu stemmen.
Bewirb dich jetzt!

Ansprechpartner:

Thilo Richter
+49 151 18546 380

Interesse?

Schick deinen CV an hr@aicorn.de

Mehr Infos hier:

www.aicorn.de

