



WINGCOPTER

Assistenz der Geschäftsführung!

Schon einmal in Betracht gezogen für ein Startup zu arbeiten?

Wir – die Gründer von **Wingcopter**, einem Darmstädter Startup – suchen Verstärkung zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung!

Wir entwickeln innovative, industrielle Drohnen, die in der ganzen Welt Anwendung finden. Beispielsweise zur Lieferung von essenziellen Medikamenten oder der effizienten Inspektion von Infrastruktur. Wir schaffen Technologien, um Leben zu retten und zu verbessern und haben Spaß dabei!

Unser Unternehmen wächst und wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz (m/w/d) für unseren CEO.

Das bringst Du mit

- Eine erfolgreiche kaufmännische Ausbildung, gerne auch mit Zusatzqualifikation im Sekretariatsbereich (Terminmanagement, Planung und Organisation von Reisen und Meetings, interne und externe Korrespondenz, Nachhalten/Verfolgen offener Geschäftsvorgänge und Termine, Unterstützung des CEO in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben sowie im Tagesgeschäft)
- Eine 2-3 jährige Berufserfahrung vorzugsweise im Umfeld eines Industrieunternehmens
- Sicherer Umgang mit MS- Office
- Eigeninitiative und strukturiertes Arbeiten, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Das bekommst Du von uns

- Die Möglichkeit an der Umsetzung einer großen Vision mitzuwirken
- Einen spannenden Vollzeit-Job, mit viel Abwechslung und internationalen Kontakten
- Freundliche, dynamische Arbeitsatmosphäre

Interesse? Kontaktier uns! Bewerbungen gerne elektronisch an: jobs@wingcopter.com