

## Team-Assistenz (m/w)

Einsatzort: München - Haidhausen  
Tätigkeitsbeginn: 1.1.2019  
Vertragsart: Teilzeit



*Teraport ist Software- und Dienstleistungsanbieter im Umfeld der virtuellen Produktentwicklung. Das Leistungsspektrum reicht von kundenspezifischen Softwarelösungen bis hin zu Produkten rund um das Thema Entwicklung, Simulation und Absicherung an 3D-CAD Geometrien. Darüber hinaus stellt Teraport die Prozess-, Tool- und Methodenkompetenz seiner Mitarbeiter als Beratungs- oder Dienstleistung auch in Softwareentwicklungs- und IT-Projekten zur Verfügung.*

### Ihr Aufgabengebiet

- Office-Management
- Kommunikation und Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Unterstützung des Vertriebsprozesses
- Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- Aufbereitung von Marketingunterlagen
- Reiseorganisation und -abrechnung
- Unterstützung des Abrechnungs- und Buchhaltungsprozesse

### Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung sowie bereits erste Berufserfahrung im Bereich der Team-Assistenz
- Sie verfügen über fundierte PC-Kenntnisse (MS-Office)
- Des Weiteren sind Sie zuverlässig und flexibel und zeichnen sich durch Ihre sorgfältige Arbeitsweise aus

### Wir bieten Ihnen

- Arbeiten in einem jungen und motivierten Team
- Eigenständiges und eigenverantwortliches Bearbeiten von Themengebieten
- Eine leistungsgerechte Bezahlung sowie zahlreiche Zusatzleistungen

### Interessiert?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, bitte per E-Mail an Herrn Raphael Heilig ([jobs@teraport.de](mailto:jobs@teraport.de)).

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer 089 651086-710 zur Verfügung.

**Teraport GmbH**  
Kellerstraße 29  
81667 München  
[www.teraport.de](http://www.teraport.de)