



Vom Spin-off der Technischen Universität München hat sich die perisens GmbH seit ihrer Gründung 2009 zum weltweit tätigen Spezialisten für Hochfrequenztechnik und Signalverarbeitung entwickelt. Unsere Produkte und Dienstleistungen für Radartechnik, Messtechnik und Kommunikationssysteme tragen maßgeblich dazu bei, heutiger und zukünftiger Mobilität zu assistieren und diese autonom zu steuern. Für unser Team im Osten Münchens suchen wir eine/n

Bürokauffrau / Bürokaufmann in Teilzeit (m/w/d)

Standort: München, Feldkirchen

Dein Job bei uns:

- Unterstützung unseres Teams bei der täglichen Organisation, Verwaltung, Koordination und Administration (Office Management)
- Angebotserstellung, Rechnungsstellung sowie organisatorische Unterstützung bei Kundenprojekten
- Abwicklung von nationalem und internationalem Versand in Koordination mit unserem Logistikpartner
- Eigenständige Abwicklung von administrativen Projekten
- Unterstützung Vertriebstätigkeiten (Recherchen, Adressenaufbereitung, ...)

Du bringst mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B2) in Wort und Schrift
- Spaß an der Zusammenarbeit und Kommunikation mit anderen
- Selbstständige, sorgfältige und sehr gut organisierte Arbeitsweise
- Sichere Beherrschung von Standardsoftware (MS-Office, Windows)

Das bieten wir Dir:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz im schönen Münchner Osten
- Selbstständiges Arbeiten in unserem dynamischen Team
- Flexible Arbeitszeiten mit 20 Stunden/Woche, 30 Tage Urlaub und Fortbildungsmöglichkeiten
- Attraktives Vergütungspaket mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld, steuerfreiem Sachbezug, wöchentlichen Teamessen und Gewinnbeteiligung
- Mitarbeiterevents, kostenlose Getränke, Obst- und Süßigkeiten-Korb

So kannst Du uns kennenlernen:

- Sende uns Deine Bewerbungsunterlagen (CV, Zeugnisse) per E-Mail an jobs@perisens.de
- Fragen zur Stelle oder zum Bewerbungsprozess beantwortet Dir Herr Stefan Becker gern telefonisch