

TEAMASSISTENZ SALES & MARKETING (M/W/D)

Festanstellung | Teilzeit (ab 20 h) oder Vollzeit | Berlin

DIE ZUKUNFT IM BLICK – MIT HOCHEFFIZIENTEN KÜHLLÖSUNGEN

WASSER ALS KÄLTEMITTEL | ABWÄRME NUTZEN | CO₂ REDUZIEREN

Die AdsorbUS GmbH entwickelt neuartige Adsorptionskältemaschinen für eine nachhaltige und effiziente Kälteversorgung. Unsere Technologie nutzt Wasser als natürliches Kältemittel und kostenlose Abwärme als Antriebsenergie. Dadurch können gegenüber konventionellen Kältemaschinen bis zu 80 % Strom und CO₂ eingespart werden.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Teamassistenz (m/w/d), die Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Freude an vielseitigen Aufgaben mitbringt. In dieser Position arbeitest Du eng mit der Geschäftsführung sowie unserem Sales- und Marketingteam zusammen und trägst aktiv zu einem reibungslosen Tagesgeschäft und dem weiteren Wachstum unseres Unternehmens bei.

DEIN PROFIL

Du interessierst Dich für Energieeffizienz und Klimaschutz und möchtest Teil eines engagierten Teams in einem spannenden Zukunftsmarkt werden.

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ein Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Assistenz-, Verwaltungs-, Marketing- oder kaufmännischen Bereich ist von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Word, Excel und PowerPoint)
- Sehr gute Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Organisationsstärke, Kommunikationsgeschick und Teamgeist
- Interesse an Social Media und digitalen Kommunikationskanälen
- Hohe Eigenmotivation, Hands-on-Mentalität sowie eine zuverlässige und verbindliche Arbeitsweise
- Herzliche, aufgeschlossene Persönlichkeit mit Freude am Austausch mit Menschen
- Führerschein Klasse B von Vorteil

DEINE AUFGABEN

Du unterstützt unser Sales- und Marketingteam bei organisatorischen, administrativen und kommunikativen Aufgaben und sorgst für reibungslose Abläufe im Tagesgeschäft.

Sales & Marketing

- Unterstützung unserer LinkedIn- und Websiteaktivitäten
- Erstellung von Social Media-Beiträgen sowie Marketing- und Vertriebsunterlagen
- Organisation und Begleitung von Messen, Kundenveranstaltungen und Marketingaktionen
- Pflege und Aktualisierung unseres CRM-Systems

Organisation & Administration

- Besetzung der Telefonzentrale und Koordination eingehender Anfragen
- Empfang und Betreuung von Gästen und Geschäftspartnern
- Organisation von Meetings, Reisen und internen Veranstaltungen
- Beschaffung und Verwaltung von Büroausstattung, Büro-, Verbrauchs- und Marketingmaterialien
- Unterstützung und Entlastung des Teams bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Unterstützung bei Personalthemen, z. B. im Bewerbermanagement und Onboarding
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung interner Prozesse und Strukturen

WIR BIETEN DIR

- Verantwortung und flache Hierarchien mit viel Gestaltungsspielraum
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung sowie dem Sales- und Marketingteam
- Neuartige Technologien und Anwendungen in einem Zukunftsmarkt
- Nachhaltige Zielsetzungen – Klimaschutz durch Verfahrenstechnik
- Flexible Arbeitszeiten in Teilzeit oder Vollzeit - nach erfolgreicher Einarbeitung ist mobiles Arbeiten in begrenztem Umfang möglich.
- Persönliche Weiterentwicklung entsprechend Deiner Interessen und Stärken
- Möglichkeiten, die Firmenkultur mitzugestalten
- Ein engagiertes, interdisziplinäres Team in Berlin

Je nach Erfahrung und Interesse kannst Du Dich bei Adsorbis auch in weitere Themenfelder einbringen. Wir unterstützen Dich dabei, Dein Aufgabengebiet entsprechend Deiner Stärken und Interessen weiterzuentwickeln.

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG

Sende uns einfach Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines möglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung an jobs@adsorbis.com.