



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Werde Teil des CellForm Teams.

CellForm – ein junges, hochinnovatives Team für einzigartige Lösungen beim Einsatz von grünem Wasserstoff als Energieträger der Zukunft. Bei der Entwicklung und Herstellung von Bipolarplatten für Brennstoffzellen und Elektrolyseanlagen gehen wir neue Wege – schnelles Wachstum ist vorprogrammiert.

Wir suchen Menschen, die sich neuen Herausforderungen mit frischem Denken und tatkräftigem Handeln stellen. Dafür ermöglichen wir die Freiräume, mutige Ideen einzubringen und mit unserem Team umzusetzen.

Deine Aufgaben:

Durchführung von anspruchsvollen administrativen und organisatorischen Aufgaben in den folgenden Bereichen:

- HR, z.B. Recruiting, Onboarding, Mitarbeiterentwicklung, Teamevents
- Marketing & Sales, z.B. Betreuung der Marketingkanäle, Messen sowie Mitwirkung an Marketingstrategien und Kundenbindung
- Analytics, z.B. Unterstützung in der Durchführung von Marktanalysen
- Unterstützung im Bereich Business Development
- Buchhaltung, Budgetplanung und Projektcontrolling
- Koordination und Vorbereitung von Besprechungen und Berichten
- Weitere Assistenz Tätigkeiten für Team und Geschäftsführung

Deine Stärken

- Abgeschlossenes Studium oder kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Proaktive, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Motivation und Leistungsbereitschaft

3 Gründe, bei CellForm anzufangen:

1. Individuelle Förderung und Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen
2. Ein junges, dynamisches Startup mit Impact
3. Viel Gestaltungsspielraum und Verantwortung



Durchführung von Aufgaben in allen Bereichen CellForms



Vollzeitstelle



Markdorf,
Baienfurt &
Homeoffice



Ab sofort

[Zur 60-Sekunden-Bewerbung](#)

Fragen? Einfach melden!

hr@cellform.eu