



Verwaltungsfachkraft (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 administrativen und organisatorischen Aufgaben in den folgenden Bereichen:

- Unterstützung bei Buchhaltung, Budgetplanung und Projektcontrolling
- Unterstützung der HR-Prozesse, bspw. Recruiting, Onboarding, Teamevents
- Unterstützung im Bereich Business Development
- Betreuung und Pflege unserer Marketingkanäle und Organisation von Messebesuchen
- Koordination und Vorbereitung von Besprechungen und Berichten
- Allgemeine Assistententätigkeiten zur Unterstützung des Teams und der Geschäftsführung

Deine Stärken

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Proaktive, selbstständige 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 Abwechslung



Unterstützung bei
Aufgaben in allen
Bereichen CellForms



Vollzeitstelle



Markdorf,
Baienfurt &
Homeoffice



Ab sofort

[Zur 60-Sekunden-Bewerbung](#)

Fragen? Einfach melden!

hr@cellform.eu