

Wir produzieren und vertreiben **Metallpulver für die additive Fertigung (industrieller 3D Druck)** und haben uns in diesem Segment eine führende Position im deutschsprachigen Raum erarbeitet. Derzeit sind wir dabei unser Business-Modell global auszurollen. Wir sind der festen Überzeugung, dass der 3D Druck gekommen ist, um zu bleiben. Unsere technologischen und werkstoffseitigen Ansätze und Ideen verleihen dem 3D Druck mehr Effizienz, so dass wir mit unseren Mitarbeitern und Produkten die digitale Transformation der Produktion unterstützen und auch zukünftig mitbestimmen wollen. Auf unsere enge Kundenbindung sind wir stolz! Unsere Kunden schätzen unsere Erreichbarkeit und unser Engagement für seine Interessen. Deshalb brauchen wir Verstärkung im Bereich des:

General Administration (m/w/d)

(am Standort Magdeburg, DE)

Bist Du bereit für uns?

Wir sind aus dem Nichts entstanden und schon weit gekommen. Wir haben eine Vision und wollen noch weiter. Wir sind noch immer ein start-up, das seinen start-up typischen spirit hochhält – dh. technologiegetrieben und immer lernbereit. Im experimentellen Ansatz kommen wir voran, um etwas Neues, Besonderes zu erschaffen. Dafür gehen wir immer wieder „die extra Meile“ und müssen unsere Arbeit tagtäglich neu priorisieren. Bei den vielfältigen und komplexen Aufgaben hilft es uns unser Ziel immer im Fokus zu behalten und so können wir den herausfordernden Aufgaben mit der notwendigen Gelassenheit begegnen.

- » Du hast Lust etwas zu bewegen und Dinge umzusetzen!
- » Du erkennst, dass Eigenverantwortung der Schlüssel zum selbstbestimmten Arbeiten ist.
- » Wenn Du mal nicht weiterkommst, suchst Du selbst nach Lösungen.
- » Du weißt wie ein Büro zu funktionieren hat!
- » Deine gewissenhafte und vertrauensvolle Arbeitsweise macht den Umgang mit sensiblen Daten möglich!
- » Du bist vertraut mit Software, welche die Büroorganisation unterstützt.
- » Internationale Kundenanfragen bringen Dich nicht aus dem Konzept.

Das sind Deine Aufgaben:

- » Allgemeines Office Management - Organisation
- » Belegwesen, Vorbereitung für FIBU & Kostenrechnung
- » Sachbearbeitung im Einkauf und Verkauf
- » Postbearbeitung, Ablage, Recherche
- » Mitarbeit in Marketingprojekten

Das bieten wir Dir:

- » Mitarbeit in einem großartigen Team, das in einem Zukunftsmarkt unterwegs ist.
- » Ein innovatives Produktportfolio mit zahlreichen Alleinstellungsmerkmalen in einem stark wachsenden Markt und einer zukunftssträchtigen Branche.
- » Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Position mit viel Raum zur individuellen Entfaltung und Gestaltung.
- » Kurze Entscheidungswege durch flache Hierarchien.
- » Weiterbildungen und Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen und Messen.

Fühlst Du dich angesprochen?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen an talents@metals4printing.com