

Kaufmann/-frau - Büromanagement

bei cesah Centrum für Satellitennavigation Hessen GmbH

Stellenbeschreibung

Das Centrum für Satellitennavigation Hessen (cesah) ist ein Kompetenz-, Informations-, und Gründerzentrum für Raumfahrttechnologien und deren Anwendung und wird vom Land Hessen, der Wissenschafts-stadt Darmstadt sowie namhaften Industrie- und Forschungseinrichtungen getragen. Seit über 12 Jahren betreiben wir das ESA Business Incubation Centre (BIC) in Darmstadt und sind darüber hinaus im Bereich Technologietransfer im Auftrag der ESA aktiv.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir in Vollzeit befristet auf 2 Jahre ab dem **01.09.2019**

eine/n Kauffrau/mann (m/w/d) für Büromanagement

Ihre Aufgaben:

Aufbereitung und Überprüfung von Unterlagen von betreuten Gründungsunternehmen in den seitens cesah genutzten EFRE- und Landesmittel-Förderprogrammen (Hauptaufgabe)

- Beratung von betreuten Gründungsunternehmen zur Nutzung von EFRE- & Landesmittel
- Vorbereitung und Durchführung von Schulungen für betreute Gründungsunternehmen
- Überprüfung und ggf. Überarbeitung seitens der betreuten Gründungsunternehmen eingereicherter Unterlagen (vom Antrag bis zum finalen Mittelabruf) in enger Abstimmung mit der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen (WIBank)
- kontinuierliche Berichterstattung an die WIBank

Unterstützung von Öffentlichkeitsarbeit & Marketing (begleitende Tätigkeiten)

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Messeteilnahmen
- Verwaltung von Social Media und Webseitenbearbeitung (mittels Joomla und Typo3)
- Grafikerstellung für Social Media und Veranstaltungen, Erstellung von Broschüren & Postern
- Pflege unseres E-Mail-Verteilers

Mitarbeit in EU-Projekten und allgemeine Bürotätigkeiten (begleitende Tätigkeiten)

- Datenbankerfassung und weitere anfallende Projektaufgaben
- Rechnungsbearbeitung
- Vorkontieren und Ablage
- Postbearbeitung und Bestellung von Büromaterial
- Einarbeiten von Praktikanten

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse in Buchhaltung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Erfahrung in der Bearbeitung von Webseiten
- gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft Präsentationen zu halten
- Bereitschaft zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- schnelle Auffassungsgabe, kontaktfreudig, geduldig, teamfähig, engagiert, kreativ
- InDesign-, Photoshop- und Illustrator-Kenntnisse wünschenswert

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld internationaler Gründungs-unternehmen im Raumfahrtbereich mit hohem Entwicklungspotenzial. Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins an:

Tim Deimel
cesah GmbH Centrum für Satellitennavigation Hessen
Robert-Bosch-Str. 7
64293 Darmstadt
deimel@cesah.com