



Für unseren Standort in München suchen wir ab sofort eine:

## TEAMASSISTENZ (M/W/D) in Teilzeit

Die enfas GmbH ist ein aufstrebendes Entwicklungsbüro und Hersteller innovativer Produkte zur Energiespeicherung und -verteilung in den Bereichen Elektromobilität und erneuerbare Energien. Prototypenbau, Testlabor und Fertigung komplettieren unser „all in one“ Angebot für unsere Kunden.

### DIESE AUFGABEN WARTEN AUF DICH

- Du nimmst Materialbestellungen entgegen und führst diese durch
- Du organisierst firmeninterne Veranstaltungen
- Du unterstützt das Team bei der Termin- und Reiseplanung sowie bei der Reisekostenabrechnung
- Du unterstützt bei der Dokumentation der Unternehmensprozesse
- Du erstellst Vorlagen, Präsentationen und Dokumente
- Du verfasst Content für die Homepage

### DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum / zur Fremdsprachenkorrespondent/-in oder Bürokaufmann/-frau o. ä. und hast idealerweise bereits Erfahrung als Teamassistentin
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS Office-Tools
- Spaß am Organisieren und am Umgang mit Menschen
- Offenheit, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### WERDE TEIL UNSERES TEAMS

Wir bieten eine starke Teamkultur mit Start-up Flair und regelmäßigen Events, sehr flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit von Mobile-Work, betriebliche Altersvorsorge u. v. m. Bei enfas gestaltest du die Zukunft der Elektromobilität und der erneuerbaren Energien aktiv mit. Gemeinsam entwickeln wir deine Karriere in einem expandierenden Unternehmen. Bewirb dich per E-Mail bei Bettina Bruhn: [careers@enfas.de](mailto:careers@enfas.de)

### WIR FREUEN UNS AUF DICH!