

## KARRIEREAUSSICHTEN

# Die Zukunft der Medizin gestalten. Mit dir.



Wir sind ein junges, innovatives Unternehmen im Bereich Medizintechnik-Software. NeoPredix ist ein Spin-off der Universität Basel. Ein hochmotiviertes Team, das nach Höchstleistung strebt und von Leidenschaft für Kinder und ihre Familien angetrieben wird, bietet ein ideales Arbeitsumfeld. Ein hohes Maß an Unabhängigkeit und Selbstorganisation, sowie kurze Entscheidungswege machen uns agil und effizient. Wir entwickeln neue, individuelle Behandlungslösungen, um die perinatale und neonatale Versorgung zu verbessern.

Für unsere operative Zentrale in Regensburg suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

## Mitarbeiter Backoffice, Teilzeit (m/w/d)

### Was diese Stelle beinhaltet

Wir suchen Dich als Verstärkung für unser Backoffice-Team. Dein Aufgabenbereich ist vielseitig und bestimmt nicht langweilig! Du kannst entweder in unserem Regensburger Büro oder im Homeoffice arbeiten. Als Mitarbeiter\*in in unserem Backoffice umfasst Dein Job die folgenden Schwerpunkte:

- Kaufmännische Aufgaben (z. B. vorbereitende Buchhaltung, Kommunikation mit dem Steuerbüro, Banken und Behörden, Abwicklung von Bestellungen, Prüfung von Reisekostenabrechnungen, etc.)
- Office-Management (z. B. Organisation des allgemeinen Büroablaufs, Postbearbeitung, Erstellung und Aktualisierung von Vorlagen, etc.)
- Personal / Legal (z. B. Begleitung unseres Einstellungsprozesses, Unterstützung bei der Lohnbuchhaltung, allgemeine Unterstützung bei der Erstellung und Organisation von Dokumenten / Verträgen, etc.)

### Wir suchen dich

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Studium

- Erfahrung als Mitarbeiter\*in im Sekretariat oder in einem vergleichbaren Bereich
- Erfahrung in der Arbeit mit mehreren Gesellschaften
- Organisations- und Kommunikationstalent
- proaktives, strukturiertes und selbständiges Arbeiten
- gute Kenntnisse der Microsoft-Office-Produkte (Word, Excel, PowerPoint)
- gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache (sowohl schriftlich als auch mündlich)

### Das bieten wir

- flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit zum Homeoffice
- eine spannende und abwechslungsreiche Arbeit in einem hoch motivierten Team
- Aus- und Weiterbildung
- eine attraktive Vergütung
- kooperativer Führungsstil mit flacher Hierarchie
- Firmenhandy
- kostenloser Parkplatz

Wir freuen uns auf Deine Unterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen!