

HOLZRICHTER

BERLIN

Operations & Backoffice Manager/ -in (Halbtags/ Vollzeit)

ÜBER

HOLZRICHTER Berlin ist die Marke für moderne Klassiker aus Leder. Wir fertigen die Tasche für's Leben, exklusiv online, ohne Zwischenhändler. Von preppy bis casual, mit urbaner Lässigkeit und einem Hauch von „Classic Taste“ richtet sich die Kollektion an qualitätsbewusste Individualisten verschiedener Altersklassen mit einer besonderen Wertschätzung für das Echte und Erlesene.

JOB

Unser schnell wachsendes E-Commerce Startup sucht Verstärkung für das Backoffice in Braunschweig! Als Organisationstalent scheust du keine neuen Herausforderungen und behältst auch in turbulenten Situationen stets den Überblick. Du gilst als zuverlässig, belastbar und stellst mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein und Weitblick das Team-Rückrat im Tagesgeschäft.

AUFGABEN

- Auftragsmanagement und Auftragsabwicklung
- Kundensupport
- Kontakt mit Kunden und Lieferanten weltweit
- Projektassistenz Wareneinkauf und Import
- Assistenz der Geschäftsführung
- Allg. Büromanagement

FÄHIGKEITEN

- Kaufmännischer Hintergrund
- Kommunikationsstärke
- Mind. gute Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift (Englisch)
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit, Organisationstalent
- Ausgeprägte Computerkenntnisse

KONDITIONEN

- Flexible Arbeitszeiten und Home Office
- Eine faire Entlohnung
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Eine steile (E-Commerce-)Lernkurve, von Sourcing bis Online-Marketing
- Arbeiten in einem kreativen Umfeld / Kontakte in die Startup-Szene
- Einsatzort: Braunschweig
- Ab sofort

KONTAKT

E-Mail: jobs@holzrichter-berlin.com