



WIR SUCHEN DICH...

OFFICE MANAGER*IN

Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit

Bist Du der Meinung, dass sich der Konsum von Lifestyle-Produkten verändert?
Nachhaltigkeit ist Dir wichtig und Du möchtest Deinen Teil für eine grüne Zukunft beitragen?
In einem dynamischen Umfeld möchtest Du Verantwortung übernehmen und direkte Erfolge erzielen?
Du hast keine Lust auf Hierarchien und lange Prozesse?
Dann bist Du bei uns genau richtig!

WER WIR SIND

Wir sind ein stark wachsendes Startup im Raum Stuttgart und begeistern Kunden in ganz Europa mit unserer nachhaltigen rezemo Kaffeekapsel: Edelste Kaffeekreationen treffen hier auf die erste Kapsel aus 100% nachwachsenden Rohstoffen. rezemo: Für Genussmenschen. Für Weltverbesserer. Für Alle.
Mit Deiner Hilfe laufen die Prozesse aus allen Unternehmensbereichen strukturiert zusammen. Du bist hier die zentrale Ansprechperson für unsere Kunden und unser rezemo Team.

WAS DICH ERWARTET

- Du übernimmst Verantwortung in den Bereichen Personal- und Office-Management und bist die zentrale Ansprechperson für das Team.
- Du arbeitest mit Blick fürs Detail bei Angebotsprozessen und Kundenprojekten unserem Head of Sales zu und organisierst das Auftragswesen mittels unserem ERP-System.
- Du übernimmst die vorbereitende Buchhaltung und bist hier die operative Ansprechperson für unsere Steuerberater.
- Du hast täglich die Chance, Prozesse selbst zu gestalten und unsere Arbeitsabläufe zu optimieren.
- Du stehst als erste Anlaufstelle für unsere Kunden und Partner zur Verfügung.
- Du unterstützt im Recruiting und Onboarding von neuen Beschäftigten.
- Du hast einen Blick für die Atmosphäre und Arbeitsfähigkeit im Büro.

WWW.REZEMO.DE

rezemo GmbH | Maybachstraße 22 | 71332 Waiblingen | DE
Amtsgericht Stuttgart | HRB 759120 | GF: Julian Reitze, Stefan Zender



WIR SUCHEN DICH...

OFFICE MANAGER*IN

Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit

WAS DU MITBRINGEN SOLLTEST

- Du besitzt eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein duales Studium und konntest bereits einschlägige Berufserfahrungen sammeln.
- Du verfügst über solide Kenntnisse in MS-Office sowie sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Du liebst es zu organisieren und durch aktives Mitdenken Abläufe zu optimieren.
- Du hast eine Hands-On Mentalität und ein großes Verantwortungsbewusstsein.
- Du verfügst über ausgeprägte kommunikative und organisatorische Fähigkeiten.
- Teamfähigkeit, Ausdauer sowie Loyalität und Zuverlässigkeit zeichnen Dich aus.

WAS WIR DIR BIETEN

Bei rezemo arbeiten wir Schritt für Schritt an einer nachhaltigeren und plastikfreien Welt und verbinden Dich mit tollen Partnern aus den verschiedensten Branchen. Auf eine steile Lernkurve mit viel Spielraum für eigene Entscheidungen kannst Du Dich freuen. Wir bieten Dir eine Startup-Arbeitsumgebung mit vielfältigen Tätigkeiten, Kontakten und Impact – langweilig wird es Dir bei uns nicht werden, versprochen! Teamwork, die Möglichkeit zur Selbstverwirklichung und eine solide Einarbeitung – damit Du Dich bei uns sofort Zuhause fühlst! Das Ganze runden wir mit einem leistungsorientierten attraktiven Vergütungspaket ab.

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Dann schreib uns gerne ein paar Zeilen über Dich und Deinen bisherigen Weg und warum gerade Du zu uns passt und wir uns auf jeden Fall kennenlernen sollten an: fragen@rezemo.de

Wir freuen uns auf Dich!

WWW.REZEMO.DE

rezemo GmbH | Maybachstraße 22 | 71332 Waiblingen | DE
Amtsgericht Stuttgart | HRB 759120 | GF: Julian Reitze, Stefan Zender