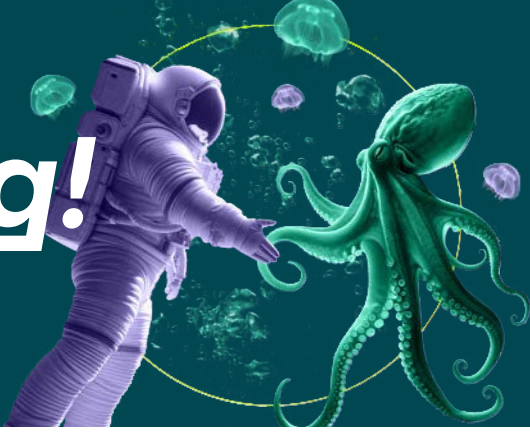


We are hiring!

→ Join the team 🙌



AB SOFORT

PERSONAL-, OFFICE-, COMPANY-MANAGER*IN

(alle Identitäten) – Voll- oder Teilzeit

Hey, wir sind Innovation Natives! ✨

Wir bei Innovation Natives sind **Pioniere** in der Gestaltung und Entwicklung von **zukunftsweisenden, nutzerzentrierten und technologieinspirierten Produkten und Dienstleistungen**. Unsere Mission ist es, nachhaltigen Wert für Nutzer zu schaffen und die Innovationskraft unserer Kunden durch kreative Zusammenarbeit zu steigern. In unseren interdisziplinären Teams kombinieren wir **Forschung, Design und Technologie**, um positive Veränderungen in der Welt zu bewirken.

Multitalent - ab sofort - gesucht

Du hast deine To-Do Liste schneller abgearbeitet als neu gefüllt? Wo andere im Chaos versinken, findest du neue Wege, um auch komplexe Tasks optimiert abzuwickeln und die Aussage „Das haben wir schon immer so gemacht“ ist für dich keine Begründung sondern maximal eine schlechte Ausrede?

Dann haben wir dich gefunden!

Wir bei Innovation Natives sind Pioniere in der Gestaltung und Entwicklung zukunftsweisender, nutzerzentrierter und technologieinspirierter Produkte und Dienstleistungen. Bei uns haben die Projekte einen echten Purpose und Mehrwert! **Ab sofort** suchen wir jemanden an der Schnittstelle von Human Resources und der vorbereitenden Buchhaltung für die Aufgabenbereiche:



Vorbereitende Buchhaltung & Controlling

Du hast eine Affinität für Zahlen und Erfahrung in der Buchhaltung? Klasse! Bei uns wirst du vor allem in der vorbereitenden Buchhaltung sowie der Digitalisierung unseres Buchhaltungsprozesses gebraucht. Wie diese Digitalisierung aussieht? Da hast du erstmal freie Hand für Vorschläge! Dazu brauchen wir im Bereich Controlling deine Unterstützung, um sicher zugehen, dass Projekte profitabel sind und bleiben.



Personalmanagement

Unser Team wächst gerade! Das ist super, aber auch eine Quelle von extra Arbeit im Personalmanagement, denn die passenden Menschen müssen gefunden und betreut werden. Hier wirst du dich unterstützend um Ausschreibungen für offene Stellen, um den Recruiting-Prozess und um das Aufsetzen und Anpassen von Verträgen kümmern.



Eventplanung & Office Management

Du planst im Team interne sowie externe Events und organisiert alles im und rund um das Office - vom internen Montagsfrühstück bis zu allen Bestellungen, du kümmerst dich um Administratives, um die Terminkoordination, um Reisebuchungen und bist Ansprechpartner*in für alle internen und externen Belange. Dank dir können Fragen wie „Haben wir noch Kaffeebohnen da?“ immer mit „Ja“ beantwortet werden.

Dazu kommen viele andere Themen und Tasks, die im Daily Business eines Unternehmens so anfallen. Aber keine Sorge, du bist hier nicht alleine! Du bist Teil eines Teams mit Michaela.

Du bist perfekt für uns, wenn:

- Du **eigenständig und eigenverantwortlich** arbeitest.
- Du Erfahrung in der vorbereitenden Buchhaltung hast.
- Du Erfahrung im Bereich Personalmanagement und im Office-Management hast & dich dafür interessierst.
- Du grundlegende **Software Skills** im Bereich der Microsoft Office mitbringst.
- Du ein **Multimediales-Kommunikationstalent** bist, das in Mails, Calls und Co. ganz natürlich den richtigen Ton trifft.
- Du einen Arbeitsalltag mit einem wildem **Aufgaben-Mix** möchtest.

Bei uns bekommst du:

- Ein **kreatives und offenes Arbeitsumfeld**, denn wir wollen Dinge verbessern - beim Kunden, aber auch intern.
- Ein tolles Büro im schönen Eimsbüttel mit guter Anbindung
- Ein auf dich **zugeschnittenes Arbeitszeitmodell** in Teil- oder Vollzeit
- Die Möglichkeit, dich weiterzuentwickeln

Du warst in oder Vergangenheit als Personal Manager:in, Executive Assistant, Personal Assistant, oder in der Buchhaltung tätig und hast Lust auf einen inhaltlichen Ausbau der Themen? Fantastisch! Aber auch wenn du keine Erfahrung in diesen Bereichen hast: Solange du dir zutraust uns von deiner Lernfähigkeit zu begeistern, sind wir dabei!

Klingt gut? Dann schick uns deinen Lebenslauf an jobs@innovation-natives.de, aber vor allem: erzähle uns, warum du die perfekte Ergänzung für unser Team bist! Wir sind gespannt, dich kennen zu lernen.



Kleines Team, große Wirkung!



Projekte mit Impact und Purpose



Homeoffice, Büro oder remote?



Full-Time, Part-Time oder dazwischen!



Weiterbildungen? Du entscheidest!



Klischee meets Fun: Tischtennisplatte



Viel Unterwegs? Deutschlandticket!



Nice to meet you! Join our team.



Klingt nach deinem nächsten Abenteuer? Dann schreib uns! ✉️

Schick uns deine kreativen Werke, erzähle uns deine Geschichte und warum du der neue Star in unserem Team sein solltest.

#uidesign #servicedesign #experiencedesign #productinnovation



Deine Ansprechpartnerin:

Michaela Adelsberger

People & Culture

jobs@innovation-natives.de

+ 49 (0) 40 6 09 40 97 60