

Komm ins VERBI-Team als

Auszubildende:r Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), ab 01.08.2024!

Wir sind die **VERBI Software GmbH**, das Unternehmen hinter **MAXQDA**, der Nummer 1 Software für Qualitative und Mixed Methods-Datenanalyse. Wir geben Forschenden, Universitäten und Unternehmen ein innovatives und intuitives Tool an die Hand, um mit ihren Projekten Großartiges zu leisten. Dabei sind uns ein professioneller Service, kostenlose Lernangebote und der enge Kontakt zu unserer Community sehr wichtig. Und das zahlt sich aus: seit unserer Gründung 1989 wachsen wir als Familienunternehmen stetig und nachhaltig.

Deine Aufgaben:

- Sachbearbeitung, Bürowirtschaft, Vertriebswesens, Kundenservice, Marketing, Sekretariat und Assistenz in unterschiedlichen Bereichen unseres Unternehmens,
- Du unterstützt bei der Beschaffung sowie bei der Recherche und Bestellung von Büromaterialien,
- Du wirkst mit bei der Kommunikation mit externen Dienstleistern für den laufenden Bürobetrieb,
- Du unterstützt bei der Organisation und Umsetzung von Firmenevents,
- Du lernst die Aufgaben des Rechnungswesens kennen und unterstützt dabei aktiv, z.B. bei der Rechnungsprüfung und Ablage,
- Du erlernst den Umgang mit modernsten Kommunikationsmitteln und Softwareanwendungen,
- Du lernst Marketingaktionen durchzuführen und unterstützt bei Konferenzplanung inklusive Reise- und Hotelbuchungen.

Was du mitbringen solltest:

- Du hast einen guten mittleren Schulabschluss (MSA), machst dein Abitur oder deine (Fach-)Hochschulreife,
- Du bist kommunikativ und arbeitest sorgfältig und selbstständig,
- Du gehst offen und freundlich mit Partner:innen und Kolleg:innen um,
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Im Idealfall bringst du gute Erfahrungen mit Microsoft Word, Excel und Powerpoint mit,
- Du hast Freunde an Organisation und Interesse an kaufmännischen Abläufen.

Du musst nicht zu 100% unserem Stellenprofil entsprechen. Wichtiger ist, dass du zu uns als Unternehmen passt und Lust hast, deine Ideen einzubringen und dich weiterzuentwickeln.

Deine Benefits:

- Modernes Büro am Berliner Hauptbahnhof
- Hybrides Arbeiten/ Home Office
- Flache Hierarchien und eine familiäre Unternehmenskultur
- Viel Raum für Eigeninitiative und persönliche Entwicklung
- Zuschuss zur Urban Sports Mitgliedschaft
- Teilnahme am Corporate Benefits-Programm
- Obst & Getränke for free
- Müslibar & VERBI-Kühlschrank
- Große Küche, Balkon und Dachterrasse
- Teamevents und Firmenfeiern
- Onboarding-Programm & einen VERBI-Buddy
- Aber vor allem spannende Aufgaben und ein offenes Ohr für neue, kreative Ideen und Ansätze!

So arbeiten wir:

Wir arbeiten in flachen Hierarchien in der sich jede:r mit Engagement, Eigenverantwortung und Freude einbringen kann. Unsere Unternehmenskultur lebt von klarer und offener Kommunikation, Reflexion und Begeisterung für die Sache, an der wir arbeiten. Unsere familiäre Unternehmenskultur spürst du spätestens beim gemeinsamen Lunch auf unserer Dachterrasse, Kicker-Sessions oder unseren Teamevents.

Du möchtest Teil des VERBI-Teams werden? Dann schicke uns ein Anschreiben, deinen Lebenslauf und relevante Zeugnisse sowie deine Gehaltsvorstellungen. Wir freuen uns auf deine Bewerbung, die wir selbstverständlich entsprechend der DSGVO behandeln.

Hast du noch Fragen? Schreib' uns gerne eine E-Mail oder ruf uns an.

ESTHER PLACZEK

Team Lead People & Workplace
Tel.: +49 (0) 171 – 969 73 51
recruiting@maxqda.de