

## We believe

Wir glauben daran, dass wir Mobilität in Zukunft völlig anders erleben. Fahrzeuge müssen wir nicht besitzen, sondern wir buchen Mobilität, wenn wir von A nach B wollen. Daher bauen wir eine Plattform, die es den Nutzern in Unternehmen, Gewerbeparks und Wohnimmobilien erlaubt, einfach und direkt auf Fahrzeuge vor Ihrer Tür zuzugreifen.

## Als Team Assistant bei MOQO

unterstützt Du das Team bei den Abläufen im Büro. Durch Deine strukturierte und organisierte Arbeitsweise ermöglichst Du das on-boarding neuer Mitarbeiter, heißt Gäste willkommen und planst gemeinsam mit dem Team Events. Neben der eigenständigen Durchführung der Abläufe bist Du zudem Ansprechpartner für das Team und trägst zu einem positiven Betriebsklima bei. Komm an Board und unterstütze uns, die Vision von Mobilität der Zukunft nachhaltig zu formen.

# Team Assistant (m/w)

## Teilzeit bei MOQO

### Deine Aufgaben

- On-Boarding neuer Mitarbeiter
- Büro-Organisation
- Zuarbeiten bei der Buchhaltung
- Planung und Durchführung von Team-Events
- Assistenz der Geschäftsführung
- 20 bis 30 Stunden pro Woche

### Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du arbeitest eigenständig und verantwortungsvoll
- Du bist zuverlässig, hast praktische Erfahrung und bist gut organisiert
- Du besitzt gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Du bist hochmotiviert in einem agilen Team zu arbeiten

### Deine Vorteile

- Flexible Arbeitsatmosphäre (Stundeneinteilung)
- Frisches Obst und Getränke
- Ein Notebook nach Wahl
- Dir steht ein Weiterbildungsbudget zur Verfügung #keeplearning

BEWIRB DICH JETZT



Michael Minis  
Jobs@moqo.de

MOQO

Enabled by  
Digital Mobility Solutions GmbH

Vaalser Str. 17,  
52064 Aachen  
Germany