

ÜBER UNS

Die Digitalberatung Dadora wurde 2017 in München von Dr. Johanna Schönberger gegründet. Wir entwickeln digitale Geschäftsmodelle für Mittelständler und Großkonzerne und setzen sie um. Zusätzlich programmieren wir mit Partnerunternehmen ein eigenes Datenanalyse-Tool, das in den kommenden Monaten kommuniziert und vermarktet wird.

Weitere Details unter www.dadora.eu.

Da die Anzahl der Kunden und Themen wächst, suchen wir zum 1. September 2018:

Eine/n kaufmännische/n Assistent/in der Geschäftsführung

in Teilzeit (20-30 Stunden)

WAS DICH ERWARTET

Die Chance, ein spannendes und einzigartiges Daten-Tool über ein SaaS-Modell + Beratungsansatz mit zu entwickeln und voranzutreiben. Dabei arbeiten wir mit agilen und kreativen Methoden wie Design Thinking, machen mit unseren Kunden Workshops und helfen ihnen, ihre Arbeitskultur zu transformieren. Wir freuen uns, wenn Du Deine eigenen Ideen, Erfahrung und Expertise mit einbringst und bieten die Möglichkeit, dass Du Aufgaben selbstständig verantwortest.

Du arbeitest Seite an Seite mit der Geschäftsführung, bist elementarer Teil der Weiterentwicklung von Dadora und hast mit einer großen Bandbreite unterschiedlicher Themenfelder zu tun.

Daneben erwarten Dich gute Gespräche, Kreativität und Zusammenarbeit mit einem spannenden, interdisziplinären Team und Netzwerk, eine schönes Büro, Kaffee, Tee, Wasser, gutes Mittagessen und ambitionierte Themenfelder, die das persönliche Wachstum vorantreiben.

DEIN PROFIL

Du bist zuverlässig, strukturiert, emphatisch, neugierig, eigenständig, kollegial und hast Freude an der Arbeit und dem Austausch mit unterschiedlichen Disziplinen und Kunden.

Du hast mindestens 2-3 Jahre Berufserfahrung (idealerweise mit Personal- und Projektverantwortung).

Du lebst gerne in München und hast vielleicht Lust, hin und wieder auch mal im Team Skifahren oder Wandern zu gehen wenn der Zeitplan es erlaubt.

DEINE KENNTNISSE

- Studium der VWL, BWL oder Jura, bzw. eine kaufmännische Ausbildung
- Vertriebs & Marketingkenntnisse -/Erfahrungen
- MS Office (Word, Excel, PowerPoint)

BIST DU BEREIT? DANN BEWIRB DICH BEI UNS MIT LEBENS LAUF UND GEHALTSVORSTELLUNG.

DADORA GmbH, Ferdinand Gallhöfer, fg@dadora.eu, www.dadora.eu

Karlstrasse 19, D 80333 München, M +49 (0) 176 324 80 996, T +49 (0) 89 189 294 82