



[Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)]

Vollzeit - Bochum

Zolitron ist ein wachsendes B2B-SaaS Unternehmen aus Bochum und Vorreiter in der Digitalisierung der Entsorgungswirtschaft. Wir leisten einen bedeutenden Beitrag zur CO₂-Reduktion in der Abfallsammlung und dem Übergang zur Kreislaufwirtschaft. Unsere renommierten Kunden aus ganz Deutschland profitieren von führenden Technologien wie Künstlicher Intelligenz, Cloud-Software und dem Internet der Dinge.

Du unterstützt den Geschäftsführer im operativen Tagesgeschäft und sorgst dafür, dass administrative Abläufe zuverlässig laufen. Dazu gehören HR, die (Lohn)Buchhaltung, Office Management sowie Unterstützung bei der Unternehmenskommunikation. Du behältst den Überblick, arbeitest strukturiert und erledigst Aufgaben eigenständig, ohne dass jeder Schritt abgestimmt werden muss.

Die Rolle bietet viel Abwechslung, direktes Mandat innerhalb der Geschäftsführung und echten Gestaltungsspielraum für jemanden, der Verantwortung nicht scheut.

Deine Aufgaben umfassen:

- Eigenständige Bearbeitung offener Felder im Unternehmen, ohne explizite Aufforderung
- HR-Prozesse: von der Stellenausschreibung über das Onboarding bis zur Vertragsverwaltung
- Bearbeitung der laufenden Buchhaltung und Lohnabrechnung
- Verwaltung von Forschungsprojekten und Kommunikation mit den Projektträgern
- Koordination externer Dienstleister in den Bereichen Marketing, Design und IT

Dein Profil:

- Erfahrung in einer administrativen oder organisatorischen Rolle, idealerweise in einem wachsenden KMU oder Startup
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch an die eigene Arbeit
- Grundkenntnisse in HR-Administration und Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit digitalen Tools wie MS Office, G-Suite und KI
- Kommunikationsstark auf Deutsch, freundlich im Auftreten gegenüber Kunden und Partnern
- Führerschein Klasse B

Das bieten wir:

- Die Möglichkeit, an der Spitze der digitalen Transformation der Entsorgungswirtschaft zu arbeiten
- Unbefristeter Vertrag in Vollzeit
- 40.000 - 60.000 € Bruttofixgehalt
- Zusätzlich erfolgsabhängiger jährl. Bonus
- Dienstwagen zur privaten Nutzung
- Moderne Büros auf dem RUB Campus
- Ein dynamisches und innovatives Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Spannende Kundenprojekte und die Chance, einen positiven Beitrag zur Nachhaltigkeit zu leisten
- Kostenfreie Lademöglichkeit für E-Fahrzeuge
- Gute Anbindung an ÖPNV

Bist du bereit, gemeinsam mit uns die Zukunft der Entsorgungswirtschaft zu gestalten? Dann sende uns deine aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf an info@zolitron.de Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Bitte beachte, dass wir aufgrund der Vielzahl an Bewerbungen nur Kandidaten/Kandidatinnen kontaktieren können, die in die engere Auswahl kommen. Wir bitten um dein Verständnis.