



STELLENAUSSCHREIBUNG

Projektassistent (w/m/d) in Festanstellung
AB SOFORT, in Teilzeit (bspw. 30 h/Woche)

Wer gerne näht oder das Nähen lernen möchte, kommt an **pattydoo** nicht vorbei! Auf unserer Webseite finden Nähfans alles, was das Herz begehrt: Schnittmuster, Nähanleitungen, Stoffe und Zubehör und natürlich die beliebten YouTube-Nähvideos mit Schritt-für-Schritt-Anleitung. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine(n) Projektassistent*in.

DAS SIND DEINE AUFGABEN:

- × Assistenz des Teams und der Geschäftsleitung
- × Pflege und Vorbereitung sämtlicher buchhalterischen Aufgaben bis zur Übergabe an unser Steuerbüro
- × Abwicklung unserer (Papier-) Schnittmuster-Produktion (Terminierung/Organisation/Kommunikation mit Druckereien, Team-Pipeline)
- × Abwicklung der Händleranfragen und Bearbeitung der Bestellungen mit externen Logistikpartnern
- × Bearbeitung von Stornierungen, Retouren aus unseren Online-Shopverkäufen

WAS WIR UNS VON DIR WÜNSCHEN:

- × Du bist kommunikativ, motiviert und verantwortungsvoll
- × sorgfältiges und eigenständiges Arbeiten sind selbstverständlich für dich
- × Du bist routiniert im Umgang mit Excel & Datenbanksystemen
- × Du hast Interesse am fortlaufenden Optimieren aller anfallenden Prozesse
- × idealerweise hast du bereits einen Bezug zu unserer DIY-Community

DAS BIETEN WIR DIR:

- × verantwortungsvolle Aufgaben mit Raum für eigene Ideen
- × eine direkte, offene Kommunikation und flache Hierarchien
- × ein kreatives, nettes Team und flexible Arbeitszeiten
- × BVG Monatsticket

INTERESSIERT?

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, bewirb dich bitte per Mail mit persönlichem Anschreiben und deinem Lebenslauf an: jobs@pattydoo.de (Ansprechpartner Christian Jähnel)

Wir freuen uns auf dich!