

Office Manager

Warenwirtschaft & Prozessoptimierung (m/w/d)

Du brennst für unsere Themen?

Wir freuen uns, mehr über dich zu erfahren!
Bewirb dich gerne mit deinem gewünschten Starttermin per E-Mail an: karriere@ze-ing.de

Für Fragen vorab melde dich gern bei
Cédric Le Gal unter: 0152 26326136

Als junges Ingenieur-Startup begeistern wir bei **ZERO Emission Engineering** uns und unsere Kunden tagtäglich für eine nachhaltige Zukunft. ZERO hat die Vision, durch Bewusstsein, Verstehen und Kontinuität die deutsche Unternehmenslandschaft vollständig zu dekarbonisieren. Unter der Mission „Wir sind erst dann fertig, wenn Ihre Emissionen bei null sind“ unterstützen wir Unternehmen dabei, Ihre Energieverbräuche zu analysieren und zu reduzieren – und gleichzeitig die Klimaziele einzuhalten. Dies erreichen wir bei unseren Kunden z.B. durch die Einführung von Energiemanagementsystemen und Durchführung von Energieaudits, den Aufbau von Energiecontrolling-Systemen sowie durch die Beantragung von Fördermitteln. Weitere Infos zu uns und unseren Benefits findest du unter ZE-Ing.de/Karriere.

Deine Aufgaben:

In dieser Schlüsselrolle hältst Du bei ZERO die Fäden zusammen und übernimmst die Verantwortung für unsere administrativen und kaufmännischen Prozesse – von Buchhaltung und Lohnabrechnung bis hin zur Angebots- und Rechnungsstellung – und schaffst damit die Grundlage für strukturierte und effiziente Abläufe im gesamten Unternehmen.

Du sorgst für gute Einkaufskonditionen, hältst Kunden-, Lieferanten- Artikel-, und Preisdaten aktuell und stellst eine hohe Datenqualität im CRM sicher. Im operativen Projektgeschäft hast Du unsere Lagerbestände im Blick, steuerst Bestellungen, koordinierst Wareneingänge sowie Liefer- und Versandprozesse und sorgst dafür, dass Projekte jederzeit optimal mit Material versorgt sind.

Darüber hinaus gestaltest Du die Weiterentwicklung unseres Unternehmens aktiv mit: Du optimierst Prozesse, treibst die Digitalisierung voran und entwickelst unsere Systeme – insbesondere CRM und Warenwirtschaft (ERP) – kontinuierlich weiter und verzahnt sie intelligent miteinander.

Nicht zuletzt übernimmst Du die Verantwortung für unser Büro in Regensburg und bist unsere zentrale Anlaufstelle für die interne und externe Kommunikation (Telefon, E-Mail, Post), unterstützt bei Personalgesprächen und hilfst bei der Planung von Teamevents.

Was wir bieten:

- Schlüsselrolle beim Aufbau und der Skalierung unserer operativen Prozesse in direkter Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung mit hohem Gestaltungsspielraum zur Optimierung von internen Abläufen und Strukturen
- Tiefe Einblicke und Mitgestaltungsmöglichkeiten in allen Bereichen eines jungen, digitalen und ambitionierten Unternehmens mit einem engagierten und dynamischen Team, das organisch wächst mit sehr kurzen Entscheidungswegen und einem familiären Umfeld.
- Ein voll ausgestattetes Büro mit hochwertiger Infrastruktur und Arbeitsmitteln
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten, wahlweise im modernen Büro in Regensburg oder im Home-Office
- Eine attraktive Vergütung von 42.000€ bis 58.000€

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung, Warenwirtschaft, Einkauf und Office Management
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten im Umgang mit Lieferanten und Kunden mit einem professionelles Auftreten.
- Intrapreneursdenken: Eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise mit analytischem (schnelle Erkennung von Mustern), systematischem und lösungsorientiertem Denkvermögen, Einbringen von eigenen Ideen, Eigeninitiative, Proaktivität, Motivation, Entscheidungsfreude, Professionalität, Ehrgeiz. Gesamtheitlich im Sinne des Unternehmens denkend mit dem intrinsischen Wunsch, das gesamte Unternehmen voranzubringen sowie Prozesse und Abläufe zu optimieren.
- Interesse und Spaß an den Themen Energieerzeugung, Energieeffizienz, Energiecontrolling, Nachhaltigkeit, Messtechnik, Systemtechnik, Datenkommunikation, Gebäudeautomatisation und deren Zusammenspiel. Begeisterung in der Zusammenarbeit mit energieintensiven Unternehmen wie Industrie, Immobilienwirtschaft, Krankenhäuser etc.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, KI-Affinität, im Idealfall Erfahrung mit ERP- und CRM-Systemen
- Exzellentes Deutsch in Wort und Schrift
- Wohnhaft in Regensburg und Umgebung