



Anwendungszentrum GmbH Oberpfaffenhofen

Die AZO ist ein renommiertes Innovationsunternehmen mit Sitz am **AirTechCampus Oberpfaffenhofen** in Weßling, in direkter Nähe zum Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt (DLR) und dem Forschungs-/ Sonderflughafen. Wir sind spezialisiert auf die Förderung und Unterstützung modernster Technologien und Anwendungen der Luft- und Raumfahrt sowie verwandter Industrien. Wir betreiben mit dem ESA BIC Bavaria eines der führenden Gründerzentren in Europa und unterstützen die Geschäftsentwicklung von Start-ups im Raumfahrtbereich. Als Teil des Inkubationsnetzwerks der European Space Agency (ESA) bieten wir jungen Unternehmen nicht nur finanzielle Unterstützung, sondern auch Zugang zu erstklassigen Ressourcen, Programmen, Leistungen und einem Netzwerk von Industriepartnern und Investoren.

Zur **Verstärkung** unseres Teams in Weßling suchen wir ab sofort:

Kaufmännische Angestellte in Vollzeit (m/w)

Aufgabengebiete:

Kaufmännische Administration:

- Mitwirkung bei der Optimierung der Finanzprozesse und Systeme (DATEV)
- Projekt-Reporting für (inter-)nationale Förderprojekte
- Unterstützung im lfd. Betrieb des Unternehmensgründungszentrums, Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Planung, Organisation von Terminen, Überwachung von Meilensteinen
- Statistiken, Auswertungen und Präsentationen vorbereiten
- Pflege von Datenbanken und Dokumentenmanagement
- Unterstützung des Abschlussprüfers beim Jahresabschluss

Projekt-/Eventorganisation:

- Planung und Organisation von Networking-Events für Start-ups und Industriepartner
- Eventdurchführung vor Ort, Betreuung von Partnern und Teilnehmern

Das sollten Sie mitbringen:

- Bachelor Kaufm. Management, Kaufm. Fachwirt/in oder Abgeschlossene Berufsausbildung mit Fachrichtung: Industriekaufmann/-frau, Marketingkommunikation, Eventmanagement oder vergleichbare Fachrichtung FH
- Erste Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, idealerweise in einem mittelständischen Betrieb
- Sicherer Umgang mit Buchhaltungssoftware, z.B. DATEV und MS-Office Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Organisations- und Kommunikationsstärke, Interesse an Innovationen und Startups
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Das bieten wir:

Es erwartet Sie eine überaus interessante und verantwortungsbewusste Tätigkeit in einem engagierten Team sowie eine offene Kommunikationskultur in einem innovativen und wachstumsorientierten Unternehmen. Wir bieten Ihnen gute Entwicklungschancen und Freiräume, gute Ideen schnell und erfolgreich umzusetzen.

Neugierig? Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, einem möglichen Arbeitsbeginn per E-Mail an:

Herr Thorsten Rudolph: thorsten.rudolph@azo-space.com

Anwendungszentrum GmbH Oberpfaffenhofen, Claude-Dornier-Str. 1, 82234 Weßling