

Mitarbeiter Finanzen/Buchhaltung (m/w/d) – ab sofort gesucht

Über beeOLED

Du willst an der Verbesserung der heutigen OLED-Smartphones, IT- und TV-Displays mitarbeiten? Du wolltest schon immer einmal Teil eines Deep-Tech Startups sein?

Erst im Dezember 2020 gegründet, entwickelt das Dresdner Unternehmen beeOLED einen innovativen Ansatz, um die Effizienz und Lebensdauer von Displays substantziell zu steigern. Wir entwickeln, synthetisieren und vermarkten Fein-Chemikalien, und gehen dabei in kurzer Zeit den kompletten Weg von Forschungsarbeit direkt zur Produktplatzierung am Weltmarkt. Bei beeOLED arbeiten erfahrene SynthesechemikerInnen, Analytik-ChemikerInnen, PhysikerInnen, IngenieurInnen, Projekt-ManagerInnen und Patentfachleute in einem internationalen Team eng zusammen, um unsere neue Idee möglichst zügig im Markt zu etablieren. Unsere Kunden sind alle Hersteller von OLED-Displays für Smartphones und Fernseher. Finanzkräftige Investoren und öffentliche Fördermittel unterstützen uns auf unserem Weg. Innerhalb unserer derzeitigen Wachstumsphase suchen wir Verstärkung für unser Team.

Dein Profil:

- Ausbildung bzw. Studium und/oder Vor-Erfahrungen auf folgendem Gebiet:
 - Kaufmännischer Bereich bzw. wirtschaftswissenschaftliches Studium inkl. betriebliches Rechnungswesen und Buchhaltung.
- Zwingend notwendig sind die Beherrschung der deutschen und der englischen Sprache und Schrift.
- Zwingend notwendig ist die Beherrschung von MS Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Zusatzwissen in einem oder mehreren der folgenden Bereiche ist von Nutzen:
 - DATEV,
 - Abrechnung von öffentlichen Förderprojekten,
 - Bestellwesen, Import/Export,
 - kaufmännische Prozesse,
 - Inventarisierung,
 - Kommunikation/Werbung/SocialMedia, Marketing,
 - Grundlagen Rechtswesen,
 - Office Management.
- Darüber hinaus zeichnet Dich aus:
 - Organisationstalent; die Fähigkeit, planvoll und systematisch vorzugehen;
 - eine präzise, zielorientierte, termingerechte und selbständige Arbeitsweise innerhalb eines Teams;
 - eine schnelle Auffassungsgabe und gute Kommunikation;
 - eine auf wirtschaftliche Effektivität gerichtete, analytische, strukturierte und lösungsorientierte Denkweise;
 - sowie Sorgfalt und Zuverlässigkeit.



Deine Aufgaben:

- Durchführung der vorbereitenden Buchhaltung für unser Steuerbüro,
- Internes Bestellwesen (Büromaterial und ggf. andere Bedarfe der Abteilungen (Chemie/Physik),
- Vorbereitung der Abrechnung von Förderprojekten,
- Unterstützung der Finanz-Kommunikation mit Gesellschaftern und Investoren;
- Entsprechend Deiner Fähigkeiten die Unterstützung des Managements und des Verwaltungsteams in Belangen des operativen Geschäftes.
- Zum Beispiel durch:
 - Interner Briefverkehr (zum Beispiel beim Patentprozess),
 - Externe Kommunikation,
 - Außendarstellung von beeOLED (Briefwechsel, Webseite, Messen)
 - Inventarisierung,
 - Weitere administrative Aufgaben.

Wir bieten

Werde integraler Teil unser Start-up Erfolgsstory, deren Endprodukt Du am Ende selber alltäglich benutzen wirst! Konkret entwickeln wir neuartigen Farbstoffe für OLED-Displays unter Anwendung klassischer Methoden der organischen Chemie und Metallorganik. Wir sind ein dynamisches, internationales und hochmotiviertes Team unter erfahrener Management mit sehr gutem Arbeitsklima und kollegialem Umgang – die Kollegen mit sehr hoher Fachkompetenz sind immer bereit zu unterstützen. Bei Wunsch und Eignung gibt es verschiedenste Möglichkeiten zur Weiterentwicklung innerhalb unseres wachsenden Unternehmens.

Konditionen und Benefits:

- **Anfangs Teilzeit – 20 Stunden pro Woche** mit Aussicht auf Vollzeit (40 Stunden)
- Flexible, aber geregelte Arbeitszeit (Kernarbeitszeit)
- Keine Schichtarbeit, keine Wochenendarbeit
- 30 Tage Jahresurlaub
- Arbeitsvertrag mit 6-monatiger Probezeit
- Jobticket-Zuzahlung
- Boni abhängig von Unternehmenszielerreichung
- Kostenlose Getränke
- Standortnahe Wohnort erwünscht

Interessiert?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Bitte sende Deine aussagekräftige Bewerbung (inkl. Lebenslauf, Motivationsschreiben und Zeugnisse) an: hr@beeoled.com



beeOLED GmbH
Niedersedlitzer Str. 75
01257 Dresden
Germany

Dr. Jan Blochwitz-Nimoth,
Dr. Carsten Rothe,
Dr. Volodymyr Senkovskyy
district court: Dresden • HRB 40722
USt-IdNr. DE338015905

phone: +49 351 85070500
mail: info@beeoled.com