

# Stellenausschreibung Office Manager/-in

---

Voll- oder Teilzeit | Ort: Darmstadt | Start: ab sofort

## Wer wir sind? | *Wir stellen uns vor*

Wir sind Ergotopia, ein stark wachsendes Unternehmen in der Gesundheitsbranche. Unsere Vision kann in drei Worten zusammengefasst werden: »Happy, Healthy & Productive«.

Ergotopia hat es sich zum Ziel gesetzt, Unternehmen und Einzelpersonen dabei zu unterstützen, das optimale Arbeits- und Lebensumfeld zu erschaffen – mit wissenschaftlich fundierten Blogartikeln, Infografiken, Videos, Podcasts, innovativen Online-Kursen, Anti-Schmerz-Programmen sowie Gesundheits- und Ergonomieprodukten. Denn wer beschwerdefrei ist, ist meist auch produktiver und zufriedener.

## Deine Vorteile | *Das bieten wir Dir*

- Lernen und Weiterentwicklung! Wir möchten, dass Du während Deiner Arbeit Deine Fähigkeiten weiterentwickelst. Um Dich dabei zu unterstützen, bieten wir interne Schulungen sowie Onlinekurse an und stellen aktuelle Fachliteratur (die Du gerne auch selbst wählen kannst) zur Verfügung.
- Startup-Experience statt langweiliger Großkonzern! Jeder Einzelne und jede Einzelne bei uns im Team ist ein geschätztes und sehr wichtiges Teammitglied.
- Wir sind ein hochmotiviertes Team, das Spaß an der Zusammenarbeit hat, locker im Umgang, aber auch sehr ehrgeizig bei der Umsetzung unserer Ziele ist.
- Ergebnisorientiertes und selbständiges Arbeiten. Wir entwickeln gemeinsam Wochen- und Monatsziele.
- Büro in Darmstadt mit elektrisch höhenverstellbaren Steh-Sitz Schreibtischen und ergonomischen Bürostühlen.
- Gemeinsame Teamevents, Bio Obst, Kaffee und Fitnessstudio-Mitgliedschaft.
- Die Möglichkeit, Ideen einzubringen, die Zukunft von Ergotopia aktiv mitzugestalten und zusammen mit uns die (Arbeits-) Welt zu verbessern!

## **Deine Aufgaben | Was Dich bei Ergotopia erwartet**

- Vorbereitung der monatlichen Buchhaltung sowie Unterstützung bei Jahresabschlüssen.
- Kontrollieren der Zahlungsein- und -ausgänge sowie sonstigen Abrechnungen.
- Unterstützung im Bereich HR.
- Unterstützung im Bereich Team-Happiness (z. B. Organisation von Teamevents).

## **Unser Wunschkandidat | Diese Fähigkeiten bringst Du mit**

- Der Umgang mit Zahlen fällt Dir leicht.
- Du kannst strukturiert arbeiten und Dich gut in bestehende Prozesse einlernen.
- Optimalerweise hast Du schon Erfahrungen in der Rechnungsstellung oder Buchhaltungsvorbereitung.
- Eine Leidenschaft für herausragende Ergebnisse und stetige Weiterentwicklung.
- Du kannst Dich für unsere Vision begeistern: Die ideale Arbeits- und Lebensumgebung zu erschaffen, in der Menschen glücklich, gesund und produktiv durch den Tag gehen!

## **Haben wir Dein Interesse geweckt? | Kontaktiere uns!**

Sende uns Deinen Lebenslauf (ein Anschreiben ist nicht notwendig) und eine Antwort auf folgende Frage an [hr@ergotopia.de](mailto:hr@ergotopia.de): »Warum möchtest Du bei Ergotopia arbeiten?«.

Wir freuen uns auf Dich!