



4voice ist seit der Gründung im Jahr 2002 ein erfolgreicher Lösungsanbieter für intelligente Sprachtechnologie-Anwendungen, um Arbeitsprozesse wie Befunddokumentation mittels Spracherkennung und Diktatmanagement effizienter zu gestalten. **4voice** betreut mehr als 35.000 Nutzer maßgeschneiderter Spracherkennungs- und Diktierworkflows im deutschsprachigen Raum. Seit September 2021 ist **4voice** Teil der Speech Processing Solutions, dem führenden Unternehmen bei professionellen Diktierlösungen.

Du suchst eine neue Herausforderung? Organisieren und Kommunizieren sind deine Leidenschaft? Du arbeitest gerne in einem engagierten Team und hast Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten? Dann suchen wir genau dich! #greatteam #innovativethinking #makeanimpact!

Office Management (m/w/d)

Standort Hirschaid

Damit verbringst du deinen Tag

- Du übernimmst administrative Aufgaben wie z.B. Erarbeiten eines Ablagesystems, allgemeiner Schriftverkehr etc. und unterstützt proaktiv in organisatorischen Tätigkeiten
- Du verantwortest die Telefonzentrale, die Postbearbeitung sowie die Betreuung des E-Mail-Postfaches
- Du erledigst vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung
- Du unterstützt unsere Kollegin im Produktversand
- Du übernimmst organisatorische Unterstützung für deine Führungskraft, Head of Operations

Das bringst du mit

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung und mindestens 2 Jahre Berufserfahrung
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office insbesondere in Excel
- Du verfügst über ausgezeichnete Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Du arbeitest eigenverantwortlich und eine sehr genaue, proaktive Arbeitsweise zeichnen dich aus
- Du verfügst über Zahlenaffinität, eine schnelle Auffassungsgabe und hohe Lernbereitschaft
- Du kommunizierst gerne und achtest auf Team- und Serviceorientierung

Das bieten wir dir

- Entfaltungs- und Gestaltungsmöglichkeiten in einem innovativen Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Teil des Weltmarktführers Speech Processing Solutions zu sein mit der starken Philips Brand
- Ein dynamisches und unterstützendes Team
- Hybrid Working, Gleitzeit, Vertrauensarbeitszeit
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Obst, Getränke, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge



Kontaktdaten

Ursula Pasewald-Steyr

Tel: +49 (0)89 244 10 44 – 0

Mail: recruiting@4voice.de

4voice AG

Hans-Pinsel-Str. 10 b
D-85540 Haar

Firmenwebseite

www.4voice.de