

Die **seleon GmbH** ist ein mittelständisches High-Tech-Unternehmen mit Hauptsitz in Heilbronn und einer Niederlassung in Dessau. Zu unseren Kunden gehören die Global Player der Life Sciences. Für sie entwickeln und produzieren wir vor allem medizinische Diagnose- und Therapiegeräte.



Zur Unterstützung der seleon GmbH in Heilbronn suchen wir mit sofortiger Wirkung:

## **Mitarbeiter Office Management Teilzeit 20 Stunden / Woche (m/w)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Terminkoordination, Reiseplanung und -abrechnung
- Allgemeine Bürotätigkeiten wie Korrespondenz, Büromaterialbestellungen, Ablage, Aktenpflege, Postbearbeitung, organisatorische/administrative Unterstützung der Mitarbeiter/Innen
- Empfangstätigkeiten inkl. Telefonzentrale und Gästebetreuung
- Organisation von Besprechungen und Sitzungen.

### **Ihr Profil:**

- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Kaufmännischer Abschluss als Sekretärin/Büroassistentin und Erfahrung im Office Management
- Freundliches Auftreten, kundenorientierte Einstellung, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Spaß an der Arbeit.

## **Junior Softwareentwickler (m/w)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Abwechslungsreiche Soft- und Firmware-Entwicklung in interdisziplinären Teams und wechselnden Themengebieten
- Durchführung von Unit- und Systemtest und Dokumentation
- Anforderungserhebung und Abstimmung mit Kunden bzw. Integration und Fehlerdiagnose /-beseitigung vor Ort

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Informatik oder Elektrotechnik sowie gute Kenntnisse der Programmiersprache C#, C/C++
- Kenntnisse in der Verwaltung und Erstellung von SQL-Datenbanken wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten, Teamorientierung und Flexibilität.

Können Sie sich für diese Perspektive begeistern? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung - inklusive Angaben zu Ihrem Gehaltswunsch, Ihrer gewünschten Arbeitszeit und Ihrer Verfügbarkeit - wahlweise per E-Mail an [hisnija.schilling@seleon.de](mailto:hisnija.schilling@seleon.de) oder per Post an seleon GmbH, Frau Hisnija Schilling, Im Zukunftspark 1, 74076 Heilbronn. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Schilling sehr gerne telefonisch unter der Telefonnummer: 07131 / 2774 – 11 zur Verfügung. Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion zu.