



## Zusammen Mobilität verbessern!

Wir sind ein schnell wachsendes Start-Up, das sich auf emissionsfreie Carsharing-Lösungen und Beteiligungsmodelle spezialisiert hat. Seit August 2019 sind wir mit unserer vollelektrischen Carsharing-Flotte in Wien unterwegs. Dieses Jahr expandieren wir nach München und zukünftig in weitere europäische Metropolen. Wir stehen für Nachhaltigkeit, echtes Sharing und wollen Städte der Zukunft mitgestalten.

## We Want You!

Als Support & Office Assistant bist du ein wahres Multitalent. Mit deinem ausgezeichneten Organisationstalent behältst du den Überblick und gemeinsam können wir unseren Service auf das nächste Level bringen. Durch deinen Drive und Commitment unterstützt du das Wachstum von ELOOP und bringst viel Empathie und Freude mit.

### Zu deinen Aufgaben gehören...

- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Vorbereitende Arbeiten für die Steuerberatungskanzlei
- Verantwortlich für das Officemanagement in München
- Unterstützung des Customer Success Bereichs in Wien (remote)

### Du hast...

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Resilienz, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise und bist ein Multitasking-Talent
- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Interesse an aktuellen gesellschaftlichen Themen im Bereich Mobilitätswende, Nachhaltigkeit etc.

## Wir bieten Dir

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit beim Aufbau einer der führenden E-Carsharing Anbieter in Österreich
- Langfristige Perspektive und Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Start-Up
- Flache Hierarchien und ein herzliches Team
- Büro Nähe des Olympiaparks, Kaffee & Tee und Team-Events

### Unser Angebot:

Vergünstigte Nutzung unserer ELOOP Autos, Essensgutscheine von 5€ pro Tag und

MacBook als Arbeitsgerät

Wir freuen uns auf deine Bewerbung unter

[career@elooop.app](mailto:career@elooop.app)