



Die develogic GmbH ist ein mittelständisches, international ausgerichtetes Unternehmen, welches auf die Realisierung von Projekten im Bereich Meerestechnik spezialisiert ist.

Wir entwickeln und vertreiben eigene Produkte für Anwendungen in der Marinen Akustik, Ozeanographie und der Offshore Rohstoffförderung. Darüber hinaus liefern wir kundenspezifische Komplettlösungen für die Datenerfassung, -übertragung und -auswertung im zuvor beschriebenen Umfeld. Hierfür entwickeln und produzieren wir sowohl die Software als auch die Elektronikbaugruppen und Mechanikkomponenten überwiegend im Haus.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

## **kaufmännische Assistenz (m/w/d) für unser Projekt-Management-Office**

Als Teammitglied unseres Projekt-Management-Office wickeln Sie neben der administrativen Unterstützung unseres Projektteams die bedarfs- und termingerechte Beschaffung ab.

### **Ihre Aufgaben bei uns:**

- Abwicklung und fortlaufende Überwachung der Bestellvorgänge
- Angebotsverhandlung und -auswertung
- Koordination und Überwachung von Lieferterminen inkl. Wareneingangskontrolle
- Betreuung unserer internationalen Lieferanten und Dienstleister
- Überwachung und Optimierung der Lagerbestände
- Bearbeitung und Dokumentation von Reklamationen

Weiterhin unterstützen Sie unser internationales Team bei Auslieferungen und Inbetriebnahmen unserer Systeme

- Unterstützung des Projektmanagements bei der Reise- und Einsatzplanung
- Organisation von internen und externen Veranstaltungen (Schulungen, Workshops, Messen)
- Erstellen von Pack- und Versandpapieren
- Beauftragen von Logistikdienstleistern

### **Sie passen zu uns, wenn Sie**

- abwechslungsreiche Aufgaben priorisiert und strukturiert erledigen
- Interesse haben, sich in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten
- innerhalb flexibler Arbeitszeiten ein engagiertes, internationales Team unterstützen möchten
- nach gründlicher Einarbeitung das Unternehmenswachstum einer interessanten Branche begleiten wollen

### **sowie folgende Voraussetzungen erfüllen:**

- Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, Industriekaufmann/-frau oder vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich - gern mit Schwerpunkt Beschaffung
- selbstständige, sorgfältige, proaktive und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- gute Englischkenntnisse
- Führerscheinklasse B / BE mit Fahrpraxis wünschenswert

### **Wir bieten Ihnen dabei**

- ein unbefristetes Anstellungsverhältnis
- kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgaben in einem attraktiven Arbeitsumfeld
- eine leistungsorientierte Vergütung und Chancen zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- unsere offene „Du-Kultur“ in einer angenehmen Teamatmosphäre

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen! Ihre Unterlagen inklusive Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an Frau Franziska Beckmann: [bewerbung@develogic.de](mailto:bewerbung@develogic.de)



develogic GmbH  
subsea systems  
Hammer Deich 70  
20537 Hamburg  
Germany

Phone: +49 40 98 26 25 13  
[www.develogic.de](http://www.develogic.de)