

## Mitarbeiter\*in Internal Service

**Stellenanbieter:** Sympatex Technologies GmbH

Werde Teil unseres Teams und transformiere mit uns die Textil- und Outdoor-Industrie.

Die Textilindustrie steht vor großen Herausforderungen – von riesigen Abfallbergen bis hin zu schädlichen Chemikalien. Hersteller, Politiker und Unternehmen müssen nachhaltiger handeln, doch echte Veränderung gelingt nur, wenn auch diejenigen mitziehen, die Kleidung und Schuhe letztendlich tragen: die Konsumenten. Denn eine Kreislaufwirtschaft kann nur funktionieren, wenn wir alle unseren Teil dazu

beitragen.

Sympatex geht voran. Als Anbieter nachhaltiger, kreislauffähiger Membranen setzen wir seit Jahrzehnten auf 100 % recycelbare Materialien, schadstofffreie Prozesse und echte Transparenz entlang der gesamten Lieferkette. Doch nachhaltige Innovation allein reicht nicht – sie muss auch sichtbar gemacht werden.

### Mitarbeiter\*in Internal Service

#### So trägst du zum Erfolg bei

Du bist zum einen für allgemeine Verwaltungsaufgaben zuständig; zum anderen bist du im Rahmen der IT-Verwaltung die Schnittstelle zwischen uns und unserem externen IT-Dienstleister:

#### Allgemeine Verwaltungsaufgaben

- Posteingang und -ausgang, Bearbeitung/Weiterleitung von Emails und Anrufen etc.
- Unterstützung bei der Koordinierung von Poolwagen und Mietwagen.
- Bestellung von Büromaterial.
- Unterstützung bei der Organisation von internen Veranstaltungen.

#### IT-Verwaltung

- Ansprechpartner:in für unseren externen IT-Dienstleister und Auftrags-Nachverfolgung.
- Ansprechpartner:in für unsere Mitarbeitenden bei der IT-Bedarfsanmeldung hinsichtlich Hardware/Software/Apps etc.
- Hardwaremanagement incl. Geräteinventarlisten, IT-Inventur und IT-Lagerbestand.
- Leasing-Vertragsmanagement: Überprüfung und Pflege der IT-Leasingverträge.
- On- und Offboarding hinsichtlich IT-Ausstattung.
- Rechnungsprüfung und Kostenkontrolle.
- Pflege der Email-Verteiler.

## Das solltest du mitbringen

- Kaufmännische Ausbildung und/oder kaufmännische Berufserfahrung in kleinen/mittelständigen Unternehmen im internationalen Umfeld.
- IT-Affinität und Lust auf neue Erfahrungen in diesem Bereich.
- Kompetenzen – Organisationsfähigkeit, strukturierte und selbständige Arbeitsweise, Sorgfalt, Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten sowie eine proaktive, pragmatische Art/Hands-on-Mentalität.
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Sprachkenntnisse - Deutschkenntnisse (Wort/Schrift) sowie gute Englischkenntnisse wünschenswert.

## Benefits

- Ein cooles Team mit Purpose – Wir stehen für nachhaltige Lösungen in der Outdoor- & Fashion-Industrie.
- Eine gesicherte, unbefristete Anstellung in einem langjährig etablierten, nachhaltigen und expansiven Unternehmen.
- Attraktive Vergütung, Zuschuss zum JobRad und 100%-ige Übernahme des Deutschland-Tickets.
- Bewusste Work-Life-Balance: 30 Urlaubstage plus einen freien Freitag/Monat, Möglichkeit zu Homeoffice (60 % der Arbeitszeit) und flexible Arbeitszeiten, Yoga, Lauf- und Bouldergruppe, Sabbatical, Employee Assistance Program von INSITE.
- Internationales Arbeitsumfeld mit Start-Up Mentalität und agile Organisationsstruktur mit eigenverantwortlicher Arbeitsweise.
- Wertschätzendes Arbeitsumfeld und transparente Kommunikation auf Augenhöhe.
- Personalentwicklung - Sorgfältige Einarbeitung und die Möglichkeit zur regelmäßigen Weiterbildung.
- Moderner Arbeitsplatz zur persönlichen Gestaltung in einem geräumigen, hellen Office.
- Sehr gute Erreichbarkeit durch verkehrsgünstige Lage in unmittelbarer Nähe zum Englischen Garten, Anbindung ans öffentliche Verkehrsnetz, Radwege und Betriebsparkplatz.

## Bewerbungsprozess

Werde Teil unseres wunderbaren Teams und sende mir deine aussagekräftige Bewerbung per Email an: [jointheteam@sympatex.com](mailto:jointheteam@sympatex.com)

Manja Maronek, HR, Tel.: +49/(0)1713869124, [www.sympatex.com/karriere/](http://www.sympatex.com/karriere/)

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Flexibel

**Einsatzort:** 85774 Unterföhring, München / hybrid, Deutschland

**Stellenanbieter:** Sympatex Technologies GmbH  
Feringastrasse 7A  
85774 Unterföhring, Deutschland

**Ansprechpartner:** HR, Manja Maronek  
**Telefon:** 4901 713 869 124  
**E-Mail:** [jointheteam@sympatex.com](mailto:jointheteam@sympatex.com)

**Online-Bewerbung:** [jointheteam@sympatex.com](mailto:jointheteam@sympatex.com)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 23.07.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100146634>