



## **Assistenz der Geschäftsführung [m/w/d]**

**Teilzeit** an unseren Standorten **Karlsruhe** oder **Kaiserslautern**

Wir sind ein junges Start-up im Bereich digitale Diagnostik.

In der Psychologie haben Papier-Bleistift-Tests immer noch eine hohe Bedeutung, doch der Bedarf an computergestützten Alternativen wächst schnell! Wir von insight.out GmbH unterstützen diesen Wandel, indem wir ganzheitliche und praxiserprobte Lösungen rund um die Digitalisierung von Testverfahren entwickeln. Dafür haben wir eine nach dem Medizin-Produktgesetz zertifizierte Plattform entwickelt (<https://testbox.de/>). Diese wird von ersten Kliniken, Rehaeinrichtungen, Praxen sowie Forschungseinrichtungen genutzt. 2020 wurden wir von der FAZ zum TOP 50 Start-up in Deutschland gewählt.

### **Deine Aufgaben**

- Unterstützung beim Aufbau einer Zweigstelle in Karlsruhe
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Bereitstellung von Dokumenten wie Präsentationen, oder anderen geschäftlichen Schriftstücken
- Vorbereitung und Terminkoordination für Meetings
- Protokollführung während Sitzungen
- Außenkommunikation/ Unterstützung Social Media

### **Das bringst du mit**

- Genaue Arbeitsweise mit Blick für Details
- Menschenkenntnis
- Multitaskingfähigkeit
- Ausgezeichnete Arbeitsorganisation
- Gutes Zeitmanagement
- Belastbar und flexibel

### **Wir bieten dir**

- die Möglichkeit, die Entwicklung, Umsetzung und Anwendung von digitaler psychologischer Diagnostik kennen zu lernen und mitzugestalten
- das Arbeiten mit modernen Technologien
- Offices in Karlsruhe und Kaiserslautern
- Homeoffice im virtuellen Büro mit interdisziplinären Teams
- flexible Arbeitszeiten und flache Hierarchien

### **Haben wir dein Interesse geweckt?**

Dann melde dich bitte bei uns. Wir freuen uns über eine kurze Bewerbung von dir!  
Kontakt: Franca Rupprecht ([franca.rupprecht@insio.de](mailto:franca.rupprecht@insio.de))