



Backoffice / Assistenz (m/w/d)

Teilzeit, ca. 20 Std./Woche · Düsseldorf

Wer wir sind

Sanguis ist ein Health-Tech-Startup aus Düsseldorf. Wir bauen eine Plattform, die Blutprodukte zwischen Kliniken besser verteilt - inklusive Transport-Logistik. Blutkonserven landen dort, wo sie gebraucht werden. Das Team ist klein, die Wege sind kurz.

Damit das Gründer-Team Kopf und Zeit fürs Wesentliche hat, suchen wir jemanden, der das Backoffice fest in der Hand hält.

Deine Aufgaben

- Rechnungen und Belege sortieren, vorbereiten und für die Buchhaltung bereitstellen
- Zuarbeit für Steuerberater und Buchhaltung (Unterlagen zusammenstellen, Rückfragen beantworten)
- Verträge und Dokumente ablegen und pflegen - strukturiert, nachvollziehbar
- Termine koordinieren und Kalender im Blick behalten
- E-Mails und Telefonanfragen bearbeiten oder weiterleiten
- Bestellungen aufgeben, Bürobedarf und einfache Beschaffung erledigen
- Listen und Tabellen pflegen (Kontakte, Fristen, Aufgaben)
- Allgemeine Zuarbeit für Gründer und Team - das klassische Assistenz-Repertoire

Dein Profil

Das Wichtigste:

- Sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise - du verlierst keine Aufgabe, kein Datum, keine Unterlage
- Zuverlässig: wenn du sagst, du kümmerst dich, ist es erledigt
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängigen Büro-Werkzeugen (E-Mail, Tabellen, Textverarbeitung) - ob Google Workspace oder MS Office ist egal, du findest dich zurecht
- Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten (wir arbeiten im Klinik- und Gesundheitsumfeld)
- Gute Eigenorganisation: du weißt selbst, was als nächstes dran ist

Hilfreich, aber kein Muss:

- Kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im Büro- oder Office-Management
- Grundverständnis für Buchhaltungsabläufe (was ist ein Beleg, wie funktioniert eine Ausgangsrechnung)

Was wir bieten

- Sinnvolle Arbeit an einem Produkt mit gesellschaftlichem Nutzen
- Planbare 20 Stunden pro Woche mit flexibler Einteilung
- Kleines Team, kurze Wege, direkte Kommunikation
- Einblick in den Aufbau eines Startups von innen
- Standort Düsseldorf (überwiegend vor Ort, etwas Flexibilität möglich)
- **Gehalt: ca. 1.500 EUR brutto im Monat bei 20 Std./Woche (entspricht 3.000 EUR brutto bei Vollzeit)**

Bewerbung

Schick uns deinen Lebenslauf und zwei, drei Sätze dazu, warum du die richtige Person für diese Stelle bist - an bewerbung@sanguis-ag.de.

Kein Anschreiben auf drei Seiten nötig. Konkret und auf den Punkt reicht.