

# Stellenangebot: Operations & Administration Manager

Wir sind trackIT Systems – ein preisgekröntes Spin-off der Philipps-Universität Marburg. Unsere Mission: Wir revolutionieren das Umweltmonitoring. Mit automatischer Radiotelemetrie, KI-gestützten akustischen Sensoren und unserer EcoHub-Plattform machen wir Artenschutz digital und effizient. Ob Fledermäuse, Vögel oder Amphibien – unsere Technologie liefert die Daten, die Naturschutz und Infrastrukturprojekte brauchen. Wir wachsen schnell und suchen für unseren Standort in **Marburg / Cölbe** jemanden, der unser interdisziplinäres Team aus Informatiker\*innen und Biolog\*innen organisatorisch zusammenhält.

**Deine Rolle** Du wirst das Rückgrat von trackIT Systems. Während wir Software und Geräte entwickeln und produzieren, sorgst du dafür, dass die administrativen Prozesse im Hintergrund reibungslos laufen. Du bist die Schnittstelle zwischen unserem High-Tech-Anspruch und der kaufmännischen Realität. Wir suchen keine reine Buchhaltungskraft, sondern einen **organisationsstarken Allrounder**, der Lust hat, die Strukturen eines wachsenden Deep-Tech Unternehmens aktiv mitzustalten.

## Deine Aufgaben im Detail

### 1. Finanzen & Rechnungswesen (Dein Schwerpunkt)

- Du erstellst Angebote für unsere Hardware- und Softwarelösungen und schreibst Rechnungen.
- Du überwachst Zahlungseingänge und steuerst das Mahnwesen freundlich, aber bestimmt.
- Du führst unser Finanz-Controlling und bereitest die Liquiditätsplanung vor (Runway-Monitoring), damit wir für Investitionen und Projekte gewappnet sind.  
*Interimsweise:* Du vertrittst eine Kollegin bei der vorbereitenden Buchhaltung (digitale Belegzuweisung) sowie bei Ertragsprognosen.

### 2. Human Resources / People Operations

- Du managst den gesamten Employee Lifecycle für unser bunt gemischtes Team (vom Werkstudenten bis zum Senior Developer).
- Du erstellst Arbeitsverträge und Zeugnisse.
- **Onboarding:** Du sorgst dafür, dass neue Teammitglieder – egal ob für das Büro oder das Labor – am ersten Tag startklar sind (Hardware, Zugänge).
- Du bereitest die monatlichen Lohnabrechnungen für das Steuerbüro vor und verteilst sie danach an unsere Mitarbeiter\*innen.

### 3. Content & Kommunikation

- Du hältst unsere Community auf dem Laufenden: Du pflegst News (z.B. Workshop-Termine, Publikationen, Messeauftritte) auf unserer Website und im CMS ein.
- Du koordinierst Social Media Posts (z.B. Instagram, LinkedIn Updates zu neuen Projekten oder Awards).
- Du verwaltet unser Info- und Messematerial und stellst sicher, dass für den nächsten Workshop alles bereitsteht.

### Das bringst du mit

- **Ausbildung:** Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokaufmann/-frau, Industriekaufmann/-frau) oder ein betriebswirtschaftliches Studium.
- **Erfahrung:** Du hast bereits Berufserfahrung in einer generalistischen Rolle gesammelt (idealerweise in einem Tech-Startup, Spin-off oder KMU).
- **Mindset:** Du hast Lust auf ein Umfeld, in dem Naturschutz auf KI trifft. Du arbeitest strukturiert, auch wenn es im Alltag unseres jungen Unternehmens mal turbulent zugeht.
- **Digital Native:** Du bewegst dich sicher in modernen Tools (ERP-Systeme, HR-Tools, CMS wie WordPress).
- **Sprache:** Deutsch beherrschst du verhandlungssicher (für Behörden und Verträge), Englisch ist für dich kein Problem (da viele unserer Forschungskontexte und Kunden international sind).

### Was wir dir bieten

- **Impact:** Deine Arbeit unterstützt direkt den Erhalt der Biodiversität durch Spitzentechnologie.
- **Erfolgskultur:** Werde Teil eines ausgezeichneten Teams (Hessischer Gründerpreis 2024, EXIST-Förderung Hintergrund).
- **Flexibilität:** Flexible Arbeitszeiten und Hybrid-Modell (Büro in Cölbe & mobiles Arbeiten) nach der Einarbeitung.
- **Atmosphäre:** Ein freundliches, "Down-to-Earth" Team, das Wissenschaft und Praxis verbindet – inklusive gemeinsamer Events und Workshops.
- **Wachstumsperspektive:** Die Stelle ist zunächst auf **60% (Teilzeit)** ausgelegt, mit der festen Option auf eine **Aufstockung auf 100% (Vollzeit) ab Juli**. Dies gibt dir die Möglichkeit, mit deinen Aufgaben und dem Unternehmen zu wachsen.
- **Gestaltungsspielraum:** Wir sind noch jung – deine Prozesse werden unser Standard von morgen.

**Klingt das nach deinem nächsten Schritt?** Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail an [jobs@trackit.systems](mailto:jobs@trackit.systems).