

# Office Management & Assistant Intern (M/W/D)



STARTDATUM:	Per sofort	BRANCHE:	Geschenk E-Commerce
ANSTELLUNGSART:	Min. 4 Monate (100%)	ARBEITSORT:	Remote / Basel / Freiburg / Weil am Rhein

## ÜBER UNS

Wir, das LXG Team, arbeiten an einer innovativen Digital-Plattform für ein besonderes Geschenkerlebnis. Bei uns hast Du jetzt die Chance bei der Innovation des Online-Geschenkmарktes dabei zu sein und in den nächsten drei Jahren Europa zu erobern! Wir erzählen Dir aber gerne mehr über unsere Planung, die entstehende Brand und das Produkt in einem persönlichen Gespräch. Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

## DEIN MINDSET

- Du hast die Fähigkeit, Dich für unterschiedliche Themen zu begeistern und bist deshalb vielfältig einsetzbar
- Ein immer gleicher Arbeitsalltag ist nichts für Dich. Du suchst nach abwechslungsreichen und dennoch klaren Aufgaben
- Administrative Tätigkeiten gehen Dir leicht von der Hand und Du erledigst diese gerne und gewissenhaft
- Anpacken, anpacken, anpacken – Du suchst nach Lösungen, statt Dich an Problemen «aufzuhängen»
- Du gehst gerne auf Menschen zu und bist kommunikativ

## DEIN PROFIL

Bereichere Deinen Lebenslauf mit wertvollen Erfahrungen aus dem Startup Umfeld! We don't care about your degree – **hungry mindsets** is what drives us!

## BEI FRAGEN UND / ODER INTERESSE

- Chatte mit Claudio auf LinkedIn: [Profil](#)
- Sende Claudio eine Email: [Email](#)

