



Die Serumwerk Bernburg AG ist ein mittelständisches pharmazeutisches Unternehmen mit einer über 65-jährigen Tradition in der Entwicklung und Produktion von Arzneimitteln, Medizinprodukten sowie Wirkstoffen. Unser Kerngeschäft basiert auf der Produktion am Standort Deutschland, dadurch sichern wir hohe Qualitätsstandards und regionale Arbeitsplätze.

Den Produkten für Mensch und Tier „Made in Germany“ vertrauen seit Jahrzehnten weltweit unsere Vertriebspartner in mehr als 90 Ländern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als

Assistenz technische Verwaltungsleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung für die Bestellungen von Verbrauchsmitteln sowie Berufsbekleidung einschließlich Angebotseinholung und Verteilung
- Bearbeitung des Postein- und Postausganges
- Sachliche und inhaltliche Rechnungsprüfung
- Verwaltung und Organisation der abteilungsindividuellen Archivierungen
- In- und externer Ansprechpartner bei verwaltungstechnischen Fragestellungen
- Gebäude- und Grünflächenmanagement
- Unterstützung und Vertretung der Abteilungsleitung im Tagesgeschäft
- Mitarbeit bei der kontinuierlichen Optimierung der Stammdaten, Prozesse und Abläufe

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise Kenntnisse im Verwaltungsrecht und in der Immobilienwirtschaft
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Unternehmerisches Denken und Handeln, hohe Einsatzbereitschaft

Wir bieten:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem international agierenden Unternehmen
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung
- Eine subventionierte Kantine
- Möglichkeiten des Bikeleasing
- 30 Tage Urlaub

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter:

bewerbung@serumwerk.de

