

Assay.Works bietet wissenschaftliche Dienstleistungen für die pharmazeutische, und biotechnologische und akademische Forschung. Für unser dynamisches Team im BioPark Regensburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Team-Assistenz „Back-Office“ m/w/d

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen die Geschäftsführung und unser wissenschaftliches Team bei organisatorischen und Verwaltungsaufgaben.

- Organisation und Abwicklung des Materialeinkaufs: Angebote, Auftragsstellung, Lieferverfolgung, Rechnungsprüfung, Buchhaltungsvorbereitung
- Betreuung der Logistik, Abwicklung von Import- und Export-Sendungen, Zollformalitäten
- Datenpflege: Stammdaten, Verträge, Inventare
- Unterstützung der Personalverantwortlichen bei Neueinstellungen und Personalverwaltung.
- Koordinierung von Wartungsarbeiten und Fremdfirmeneinsätzen, Betreuung von Gästen
- Betreuung unserer Gemeinschaftseinrichtungen und Bürotechnik

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie verfügen bereits über fachspezifische Berufserfahrung, idealerweise in einem *Life Sciences* Unternehmen.
- Sie beherrschen Büro-Standardanwendungen wie Microsoft Office und haben bereits einschlägige Erfahrungen mit Fachanwendungen wie DATEV Unternehmen Online und digitalem Dokumenten-Management gewonnen.
- Sie gehen routiniert mit EDV- und Kommunikationstechnik wie Druckern, Scannern und Telefonie/Konferenzeinrichtungen um.
- Sie haben kürzlich an einer IATA Versenderschulung UN 3373 / UN 1845 (PK1) für die Gefahrgutbeförderung teilgenommen oder sind bereit, dieses kurzfristig nachzuholen.
- Sie arbeiten zuverlässig, geplant und sorgfältig, weil Ihnen die Qualität Ihrer Ergebnisse wichtig ist. Ein ausgeprägtes Organisationstalent ermöglicht Ihnen, Ihre Zeit effizient einzuteilen.
- Sie lernen gerne Neues und haben keine Scheu, sich in unser wissenschaftlich-technisches Team zu integrieren.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Unser Angebot

Bei Assay.Works erwartet Sie ein anspruchsvolles und vielfältiges Aufgabenspektrum in einem modernen Forschungsbetrieb. Die vertrauensvolle Zusammenarbeit in unserem Team mit flachen Hierarchien ermöglicht eigenverantwortliches Arbeiten und lässt viel Raum für Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung. Wir bieten ein leistungsorientiertes Vergütungspaket und verfolgen die Philosophie, dass Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung von individuellen Fähigkeiten und Leistungsbereitschaft abhängen, nicht notwendigerweise von der Ausbildung.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die zunächst auf zwei Jahre befristet ist. Teilzeit ist ggf. möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, möglichem Startdatum und Gehaltsvorstellung zusammengefasst in einem PDF-Dokument (<10 MB) an contact@assay.works. Bewerbungen in Papierform können wir leider nicht annehmen.