



Unser mikrobiologisches Auftragslabor mit 100 Mitarbeitern ist bundesweit für über 1.000 Betriebe der Lebensmittel-, Arzneimittel- und Kosmetikbranche tätig. Neben den mikrobiologisch-hygienischen Prüfungen betreuen wir unsere Kunden in zahlreichen Fragestellungen rund um die Qualitätskontrolle.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter:in im Sekretariat (m/w/d) **für den Bereich Unternehmensservice in Vollzeit**

Ihre Aufgaben:

- Sie Führen das Sekretariat Unternehmensservice, welches ein abwechslungsreiches Tagesprogramm wie beispielsweise
- Der tägliche Telefonkontakt mit unseren Kunden
- Die Begrüßung unserer Gäste
- Vorbereitende Finanzbuchhaltung
- Ansprechpartner für unsere Logistik
- Allgemeines Bestellwesen
- Postbearbeitung

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Führen eines Sekretariats
- Professioneller Umgang mit MS-Office
- Gute Englischkenntnisse
- Ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis, schnelle Auffassungsgabe, Erkennen von komplexen Zusammenhängen, Selbständigkeit, Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität und die Bereitschaft Neues zu lernen

Was wünschen Sie sich für Ihre Zukunft?

- Einen sicheren, zukunftsorientierten Arbeitsplatz an dem Sie Ihre Stärken ausspielen können?
- Einen Arbeitgeber der Sie respektiert, fordert und fördert?
- Ein attraktives, den Aufgaben entsprechendes Gehalt und interessante Zusatzleistungen wie kostenlose Parkplätze, betriebliches Gesundheitsmanagement, etc.?
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre und teamorientiertes Arbeiten in einer attraktiven Arbeitsumgebung mit modernster technischer Ausstattung?

Dann sind Sie bei uns richtig! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an karriere@bav-institut.de, z. H. Julia Paustian

