

Bioprojet Deutschland GmbH ist das deutsche Tochterunternehmen eines aufstrebenden, forschenden französischen Familienunternehmens der pharmazeutischen Industrie mit den Indikationsschwerpunkten Schlafmedizin, Allergologie, Gastroenterologie und Onkologie.



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Berlin-Steglitz (20h/Woche) eine/n

Büroassistent/in m/w/d in Teilzeit (in Präsenz)

Ihre Aufgaben

- Vorbereitenden Tätigkeiten im Front- und Backoffice Bereich
- Unterstützende Tätigkeiten im Marketing- und Vertriebsteam
- Führen- und Pflegen des Veranstaltungskalenders
- Planung und Buchung von Kongressen
- Führen des Postausgangsbuches
- Angebote einholen und abfragen
- Materialversand
- Führen und Ablage des Schriftwechsels (SharePoint)
- Interner und externer E-Mail-Verkehr
- Empfang- und Bewirtung von Gästen
- Telefonannahme

So begeistern Sie uns:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen nachweislich über umfangreiche, mehrjährige Berufserfahrung
- Sie verfügen über Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift und überzeugen durch ein souveränes Auftreten
- Sie bringen sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office) mit
- Sie arbeiten selbständig und bringen hohe organisatorische Fähigkeiten mit
- Sie sind ein Teamplayer mit Verantwortungsbewusstsein

Das bieten wir Ihnen:

- Interessantes und vielschichtiges Aufgabengebiet
- Es erwartet Sie ein motiviertes und kollegiales Team und ein sehr gutes Arbeitsklima
- Unsere betriebliche Altersversorgung im Wege der Entgeltumwandlung mit attraktivem Arbeitgeberzuschuss
- BahnCard, vergünstigtes/bezuschusstes ÖPNV-Monatticket
- Deutschlandweit kostenfreier Zugang zum Fitnessstudio
- Moderne technische Büro Ausstattung
- Kostenfreie Parkplätze am Office
- Wir arbeiten nicht nur als Team gemeinsam an Erfolgen, sondern wir feiern sie auch in unseren einzigartigen Mitarbeiter-Events.
- Wer arbeitet, darf es sich auch gut gehen lassen – eine Getränke- und Süßigkeiten Flatrate ist bei uns inklusive.
- Wir haben ein Herz für Hunde
- Das Beste: Sie arbeiten in der schönsten Stadt der Welt, in Berlin

Fühlen Sie sich bei dieser Stellenbeschreibung angesprochen? Dann senden Sie uns bitte Ihren Lebenslauf und ein Motivationsschreiben.

Bitte vergessen Sie nicht die Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Wir garantieren Ihnen selbstverständlich eine vertrauliche Behandlung Ihrer Unterlagen.

Bitte senden Sie die Bewerbungsunterlagen ausschließlich an: hr@bioprojet.de