



Spannender Arbeitsplatz in einer Zukunftstechnologie

Seit 1988 überzeugt PAN-Biotech mit qualitativ erstklassigen Produkten und exzellentem Service rund um die Zellkultur auf der ganzen Welt. Schwerpunkte unserer Produktpalette sind Seren, Medien, Serumfreie Systeme, Reagenzien und weitere Produkte für die Zellkultur, mit denen wir Kunden aus der Forschung, Kliniken und der biopharmazeutischen Industrie beliefern.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Bürokauffrau/-mann in Voll- oder Teilzeit (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Dokumentenmanagement
- Datenerfassung und -pflege

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikationen
- Kommunikationsstärke, Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit und zuverlässige Arbeitsweise
- Sichere MS-Office Kenntnisse

Wir bieten

- Langfristige Anstellung
- Eine fachgerechte Einarbeitung (und professionelle Schulungen)
- Angenehmes Betriebsklima in einem professionellen Team
- Einen sicheren, abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- Leistungsgerechter Verdienst mit attraktiven Zusatzleistungen
- Gute Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Über die Zusendung Ihrer vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung freuen wir uns. Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Die Bewerbung richten Sie bitte schriftlich an:



PAN-Biotech GmbH, z.Hd. Fr. Hechemer oder Fr. Obermillacher, Am Gewerbepark 6, 94501 Aidenbach oder per Mail an personal@pan-biotech.de