

Stellenausschreibung

TEAMASSISTENZ (M/W/D)

Das engagierte SmartDyeLivery-Team entwickelt „smarte Nanocarrier“, mit deren Hilfe Wirkstoffe im Körper gezielt in spezifische Zellen und Gewebe transportiert werden können. Mit unseren funktionalisierten Nanopartikeln werden wir erstmalig neue Therapieoptionen für bisher nicht oder schwer behandelbare Erkrankungen ermöglichen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine(n) Mitarbeiter(in) als Teamassistent in Voll-/ Teilzeit.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung und des Teams in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Allgemeine Assistenz- Büro und Organisationstätigkeiten (Bestellungen, Post-, Rechnungsbearbeitung, Vorbereitung von Schriftverkehr, Telefonanfragen, Korrespondenz, Ablage, Reisemanagement etc.)
- Fördermittelmanagement
- Kommunikation mit Geschäfts- und Projektpartnern (deutsch und englisch)
- Unterstützung in der Organisation von Veranstaltungen und internen Events
- Unterstützung bei qualitätsrelevanten Themen (z.B. Bewertung der Qualifikation von Lieferanten, Qualitätsmanagement-Berichte an die Geschäftsleitung)
- Archivierungstätigkeiten

Ihr Profil

- Selbstmotivierte, zuverlässige, teamorientierte, strukturierte und kommunikative Arbeitsweise
- Lösungsorientierte Denkweise, schnelle Auffassungsgabe, Belastbarkeit, Flexibilität und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Ausbildung im Verwaltungs- und Bürobereich oder ähnliche Qualifizierung
- Arbeitserfahrung (möglichst im industriellen Umfeld)
- Berufserfahrung oder vorhandene Weiterbildung im Bereich Qualitätsmanagement von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Ihre Vorteile

- Einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich mit viel Raum für selbstständiges Arbeiten und persönlichen Entwicklungschancen
- Ein engagiertes und kollegiales kleines Team mit Leidenschaft für das, was wir tun; regelmäßige Team-Events
- Flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit für fachliche und persönliche Weiterbildungen, Mitarbeiter-Benefits wie eine umfangreiche betriebliche Zusatzkrankenversicherung und steuerfreien Sachbezug
- Ein hochmodernes Arbeitsumfeld in der Wissenschaftsstadt Jena

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an career@smartdylivery.de als **eine PDF-Datei** unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Starttermins. Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter der oben angegebenen E-Mail-Adresse zur Verfügung.