

**MiP**

Pharma ist Zukunft!

Die MiP Pharma Unternehmensgruppe ist ein international aufgestelltes mittelständisches Pharmaunternehmen mit Sitz, Entwicklung und auch Produktion in Deutschland. Mit unserem 270-köpfigen Team leisten wir einen zuverlässigen und nachhaltigen Beitrag zur Arzneimittelversorgung in Deutschland und Europa. Dank unserer anerkannt hohen Liefertreue und Kundenorientierung wurden wir mehrfach als „Bester Pharmalieferant“ im Klinikbereich in Deutschland ausgezeichnet.

Werden Sie Teil unseres Teams!

Qualifizierte Mitarbeiter, moderne Produktionsanlagen und effiziente Prozesse sowie eine wertschätzende und leistungsfördernde Unternehmenskultur sind Basis unseres Erfolgs. Wir bieten ein modernes Arbeitsumfeld in der Zukunftsbranche Gesundheitswesen, in dem Respekt und konstruktives Miteinander im Team gelebt werden.

Werden Sie Teil der MiP Pharma Gruppe und verwirklichen Sie bei uns Ihre individuellen beruflichen Ziele!

Im Zuge unseres Wachstums suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für einen unserer Standorte **St. Ingbert oder **Homburg** eine:**

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

Ihre Tätigkeit

- ▶ Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- ▶ Verantwortung organisatorischer Aufgaben und Schnittstellenfunktion zu den Fachbereichen
- ▶ Koordination, Vor- und Nachbereitung von Meetings, Workshops sowie von Kunden- und Lieferantenbesuchen
- ▶ Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen des Beirats
- ▶ Eigenverantwortliche (Teil-)Projektleitung (z. B. zum Thema ESG)
- ▶ Erstellung von Präsentationen, Auswertungen und Arbeitsvorlagen
- ▶ Unterstützung bei der Terminkoordination sowie bei der Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen
- ▶ Telefonische und schriftliche Korrespondenz (in deutscher und englischer Sprache)

Ihre Qualifikation

- ▶ Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Büromanagement oder ein vergleichbarer Ausbildungshintergrund
- ▶ Einschlägige Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- ▶ Verbindliches und souveränes Auftreten auf allen Hierarchieebenen
- ▶ Sehr gute Organisationsfähigkeit sowie selbstständige und proaktive Arbeitsweise
- ▶ Freundlicher Umgang und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit
- ▶ Absolute Zuverlässigkeit, Diskretion sowie Sorgfalt
- ▶ Professioneller Umgang mit MS-Office
- ▶ Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse

Unser Angebot

- ▶ Spannende Tätigkeiten mit viel Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- ▶ Außergewöhnlicher Teamspirit über alle Fachbereiche hinweg in einer wertektorientierten Unternehmenskultur
- ▶ Zukunftssichere Festanstellung in einem dynamisch wachsenden Unternehmen
- ▶ Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- ▶ Eine attraktive Vergütung, 30 Tage Urlaub sowie die Möglichkeit des Fahrradleasings

Interesse? Bewerben Sie sich!

Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf an:

jobs@mip-pharma.de

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Gabi Hupfer-Vollmer:
gabi.hupfer-vollmer@mip-pharma.de
+49 (0) 151 154 83 492

www.mip-pharma.de

Informationspflichten für Bewerber nach DSGVO Art. 13 finden Sie auf unserer Website.