

# Bürokauffrau (m/w/d) Pharma Teilzeit

(1973)

📍 Standort: Biberach an der Riß    📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Vormittag    📄 Arbeitszeit: 30 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 23,42 Euro pro Stunde

Für unseren Kunden, ein innovatives und forschendes Pharmaunternehmen mit Sitz in Biberach, suchen wir eine Industriekauffrau, Bürokauffrau, Europakauffrau, Assistentin, Sachbearbeiterin, Kauffrau für Bürokommunikation, Kauffrau für Büromanagement, Managementassistentin, Groß- und Außenhandelskauffrau, Fachwirt, Betriebswirt (m/w/d) Pharma in Teilzeit 80%!

**Referenznummer: AK2025-1035**

## Benefits

- **I.d.R. einen unbefristeten Arbeitsvertrag**
- Sonderzahlungen wie **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Ab 25 bis **30 Tage Urlaub** pro Jahr
- **Außer tarifliche Zuschläge + Prämie**
- **Bezahlung nach GVP-Tarif** und auf Grundlage des Tarifvertrages der chemischen Industrie Baden-Württemberg
- Schutz- und Arbeitskleidung werden **kostenfrei** gestellt
- **Kostenfreie** Arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchung
- **Ermäßigter Zugang** zu Sport-, Freizeit- und Wellness-Einrichtungen
- **Besondere Konditionen** für den Kauf von Konzertkarten, Sportartikeln, elektronischen Geräten, Reisen und vielem mehr

## Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

### Ihre Tätigkeiten als Gruppenassistent (m/w/d) Teilzeit:

- Inbox-Management, auch in englischer Sprache
- Terminmanagement für die Führungskraft
- Meetingmanagement
- Travelmanagement
- Mitarbeit bei der Planung und Überwachung verschiedener Budgets
- Bestellung von Material, Dienstleistungen und Arbeitsmitteln
- Versand von Dokumenten und Materialien unter Beachtung regulatorischer Anforderungen

### Ihr Profil als Gruppenassistent (m/w/d) Teilzeit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Industriekauffrau, Bürokauffrau, Europakauffrau, Assistentin, Kauffrau für Bürokommunikation, Kauffrau für Büromanagement, Managementassistentin, Groß- und Außenhandelskauffrau (m/w/d) oder eine Berufsausbildung mit vergleichbarem Abschluss
- Erfahrung im Assistenzbereich
- Sicherer Umgang in MS Office Anwendungen
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

### **AKTIV Personal-Service GmbH**

Corinna Maier

Ulmer- Tor- Straße 9

88400 Biberach

Tel.: 07351- 374 4230

Fax: 07351-374 4259

E-Mail: Bewerbung-Biberach@aktivpersonalservice.de

**Tarifvertrag:** GVP-DGB (100 % nach IG Chemie)    **Entgeltgruppe:** EG9K

[Impressum](#)