

# Bürokauffrau (m/w/d) Pharma Vollzeit

(2359)

Standort: Rohrdorf Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 22,40 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 Vollzeit!**

**Referenznummer: AK2026-1106**

## Benefits

- **I.d.R. einen unbefristeten Arbeitsvertrag**
- Sonderzahlungen wie **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Ab 25 bis **30 Tage Urlaub** pro Jahr
- **Außertarifliche 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
- **Ermäßiger 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 Administrative Coordinator (m/w/d):

- Inbox-Management
- Sicherstellung und Dokumentation des Zutritts zum Standort
- Meetingmanagement
- Travelmanagement: Buchen und Abrechnen von Dienstreisen
- Bestellung von Materialien und Arbeitsmitteln
- Übernahme administrativer Sonderrollen (z. B. Zeitbeauftragte (m/w/d))

### Ihr Profil als Administrative Coordinator (m/w/d):

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Industriekauffrau, Bürokauffrau, Europakauffrau, Assistentin, Kauffrau für Bürokommunikation, Kauffrau für Büromanagement, Managementassistentin, Groß- und Außenhandelskauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Hohes Maß an Diskretion

## Kontaktdaten 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:** EG7

[Impressum](#)