

Assistenz (m/w/d) Back Office Vollzeit

(2977)

📍 Standort: Ingelheim am Rhein 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 23,49 Euro pro Stunde

Für unseren Kunden, ein innovatives und forschendes Pharmaunternehmen mit Sitz in Ingelheim, suchen wir einen Kaufmann im Gesundheitswesen, Bürokaufmann, Industriekaufmann, Sachbearbeiter, Verwaltungsmitarbeiter, kaufmännischen Mitarbeiter, Assistentin, Mitarbeiter Back Office, Medizinische Fachangestellte (m/w/d) in Vollzeit!

**** Referenznummer AK2026-1183 ****

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Ihre Tätigkeiten als Mitarbeiter (m/w/d) Back Office Vollzeit:

- Datenerfassung zu Veranstaltungen, Projekten und Vertragsanforderungen
- Beratung interner Kundengruppen
- Übernahme administrativer Aufgaben
- Rechnungsbearbeitung von Außendienstaktivitäten inkl. Dokumentation
- Einhaltung interner und externer Vorgaben

Ihr Profil als Mitarbeiter (m/w/d) Back Office Vollzeit:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement, Kauffrau für Bürokommunikation, Industriekauffrau, Groß- und Außenhandelskaufmann, Bankkaufmann, Fachwirt, Verwaltungsangestellte, Betriebswirt (m/w/d) oder MFA, ZFA, PKA, PTA (m/w/d) oder ähnliche Ausbildung
- Erfahrung im Kundenservice sowie in der Datenpflege
- Kenntnisse in der Abrechnung von Veranstaltungen und Bewirtungen wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und CRM-Systemen
- Erfahrung im Pharma-, Gesundheits- oder stark regulierten Compliance-Umfeld von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse

Benefits

- **I.d.R. einen unbefristeten Arbeitsvertrag**
- Sonderzahlungen wie **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Ab 25 bis **30 Tage Urlaub** pro Jahr
- **Außertarifliche Zuschläge + Prämie**
- **37,5 Std./Woche Vollzeittätigkeit**
- **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

- **Vermögenswirksame Leistungen** nach der Probezeit

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:** EG08

[Impressum](#)

