

Büroassistenz (gn)

Stellenanbieter: Berlin Cert Prüf- und Zertifizierstelle für Medizinprodukte GmbH

Beschreibung:

Die Berlin Cert GmbH ist eine unabhängige Prüf- und Zertifizierstelle für Medizinprodukte und Qualitätsmanagementsysteme nach DIN EN ISO 13485 im Zentrum von Berlin. Weiterhin bietet die Berlin Cert GmbH umfangreiche Laborprüfungen für Medizinprodukte an. Sie ist ein Tochterunternehmen der GUTcert. Als ehemaliges Familienunternehmen ist diese inzwischen unter unveränderter Führung Mitglied der weltweit tätigen AFNOR Group (französisches Normeninstitut) in Paris und agiert in einem internationalen Umfeld – die familiäre Atmosphäre bewahren wir uns trotzdem. Breit aufgestellt bieten wir auch in Krisenzeiten sichere Arbeitsplätze.

Zur dauerhaften Verstärkung des Teams der Berlin Cert suchen wir halbtags eine kompetente

Büroassistenz (gn)

Von unseren erfahrenen Mitarbeitenden werden Sie umfassend in das Themenfeld eingearbeitet und übernehmen vielfältige Verantwortung.

Ihre Aufgaben

Als Büroassistenz unterstützen Sie das Team im Tagesgeschäft

- z.B. Telefondienst, Empfang, Schriftverkehr, Terminplanungen, Dienstreiseplanungen, Organisation von Meetings, Einkauf & Versand
- Sie arbeiten in dieser Position eng mit der Buchhaltung und mit dem Personalwesen zusammen
- Bei Interesse unterstützen Sie im Rahmen der Koordination von Zertifizierungsverfahren das Team beim Bearbeiten von Projekten
- Von unserem Berliner Büro aus stimmen Sie die Kommunikation zwischen dem Kunden und dem vor Ort eingesetzten Auditorenteam ab
- Sie unterstützen uns bei der administrativen Koordination von Forschungsprojekten.

Wir erwarten

- idealerweise eine kaufmännische Ausbildung mit einschlägigen Erfahrungen im administrativen Bereich, gerne auch mit Hochschulausbildung
- gute Kenntnisse in der Büroorganisation
- formulierungssicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse (Französischkenntnisse von Vorteil)
- Routine im Umgang mit MS-Office und die Bereitschaft, sich in neue Programme

einzuarbeiten

- Kommunikationsstärke, Teamorientierung, Anpassungsvermögen und eine selbstständige, sorgfältige Arbeitsweise
- eine schnelle Auffassungsgabe und das Interesse, jeden Tag etwas dazu zu lernen

Wir bieten Ihnen

- einen sicheren Arbeitsplatz und erfahrene, motivierte, sympathische Mitarbeiter*innen, die Sie anleiten und systematisch einarbeiten
- eine offene, freundliche Atmosphäre, in der auch Ihre Familie kein Karrierehindernis ist
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Gelegenheit, in einem internationalen Arbeitsrahmen tätig zu sein
- ein Jobticket nach der Entfristung, Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge u.v.m.

Sie finden sich in diesem Profil wieder?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des Gehaltswunschs unter personal@berlincert.de! Bitte nehmen Sie sich auf jeden Fall Zeit für ein Motivationsschreiben mit Bezug auf Ihren bisherigen Ausbildungs- und Lebensweg: Bewerbungen ohne dieses Schreiben können wir leider nicht berücksichtigen.

Senden Sie uns Ihre Dokumente bitte in einer **zusammenhängenden Datei**, die 10 MB nicht überschreitet. Mehr über uns und unser Unternehmen finden Sie unter www.berlin-cert.de.

Als agile und dynamische Organisation unterstützen wir Diversität, Offenheit und gegenseitigen Respekt. Eingehende Bewerbungen werden im Einklang mit unseren Werten nur auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet.

Fragen zur Bewerbung beantwortet Ihnen gerne Frau Barbara Szulc: +49 30 314 - 25111

last not least...

...können Sie bei uns immer über den eigenen Tellerrand hinaus agieren und bereichsübergreifende Ideen anbringen – wir freuen uns darauf, mit Ihnen gemeinsam Ihre Verbesserungsvorschläge zu verwirklichen!

Anforderung:

Stellenanbieter: Berlin Cert Prüf- und Zertifizierstelle für Medizinprodukte GmbH
Dovestraße 6
10587 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.berlincert.de/de/berlin-cert/stellenausschreibungen.html>

Ansprechpartner: Barbara Szulc



E-Mail: personal@berlincert.de

Ursprünglich veröffentlicht: 13.05.2022

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:

<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100107414&anz=html>