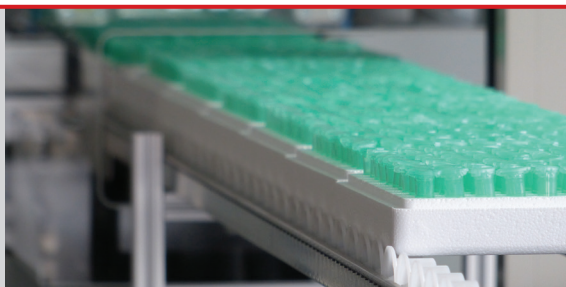


Bioanalytic GmbH

Die Bioanalytic GmbH ist ein 1978 gegründetes, familiengeführtes Unternehmen. Wir fertigen chemisch-analytische Reagenzien und In-vitro-Diagnostika, sowohl für den eigenen Vertrieb als auch OEM-Produkte für andere Hersteller.

Unsere hochwertigen Produkte werden weltweit vertrieben und von führenden Unternehmen eingesetzt.



Zur weiteren Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort in Vollzeit (40 Stunden/Woche):

Bürofachkraft / Sachbearbeiter/in (m/w/d)

Aufgabengebiete

- Angebotserstellung und Auftragsabwicklung.
- Disponierung von Abrufaufträgen.
- Versand DE/Export (Verpackung, Druck von Lieferscheinen und Rechnungen).
- Datenbank gestützte Erstellung von Produktionsdokumenten und Produktionssteuerung.
- Überwachung der Warenannahme und Warenausgang.
- Überprüfung von Lagerbeständen und Ausführung von Bestellungen.
- Überwachung von Zahlungseingängen und Erstellung von Mahnungen.
- Archivierung von Dokumenten.

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürofachkraft, Vertriebsfachbearbeiter oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Ausgeprägtes Bewusstsein für Verantwortung, Qualität und Sicherheit.
- Sie sind eine teamfähige, offene und flexible Persönlichkeit mit hohem Engagement und Eigeninitiative.
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen und ERP-Systemen. Erfahrung mit Adobe Software wäre wünschenswert.
- Sie sind ein Organisationstalent und behalten stets den Überblick
- Sie arbeiten selbstständig, exakt und gewissenhaft.
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir bieten

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamisch wachsenden Familienunternehmen mit internationaler Ausrichtung.
- Wir legen Wert auf ein persönliches Arbeitsklima, eine partnerschaftliche Zusammenarbeit und offene Kommunikation.
- Zukunftsorientierte Position mit vielfältigen Herausforderungen und kurzen Entscheidungswegen.
- Geregelte Arbeitszeiten. Kein Nacht-, Schicht-, oder Wochenenddienst.
- Attraktives Arbeitsumfeld und ein moderner Arbeitsplatz.
- Individuelle und strukturierte Einarbeitung in Ihre neuen Aufgaben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (chronologischer Lebenslauf, Zeugnisse, Lichtbild) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung (Brutto-Jahresgehalt) und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail (z. B. als PDF) an personal@bioanalytic.de. Keine Bewerbungen per Post!

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

