

Deutschland, Bayern, München

Wer wir sind:

Die Abteilung cobas Mass Spec am Standort München (Obersendling) ist verantwortlich für die Entwicklung eines neuen diagnostischen Analysesystems sowie die dazu benötigten Reagenzien

Als **Abteilungsassistent (m/w/d)** erwarten Sie folgende verantwortungsvolle Aufgaben:

- Sie unterstützen die komplette Abteilung in allen administrativen Themen z.B. als Schnittstellenfunktion zum HR Service Center, zu Dienstleisterfirmen, dem Einkauf oder anderen Assistenz Teams im Bereich DXR/CPS
- Das Führen und Nachhalten von Qualifikationsprofilen der Mitarbeitenden und die Übernahme der Funktion „Learning Expert“ für diese Abteilung legen wir vertrauensvoll in Ihre Hände
- Sie organisieren und administrieren kleinere und größere Meeting, Events und Workshops in- und außerhalb unserer Räumlichkeiten
- Sie übernehmen die Reiseplanung und -abrechnung sowie allgemeine Bestell- und Abrechnungsthemen wie z.B. das Anlegen und Verwalten von neuen Lieferanten
- Die Aktualisierung und Kommunikation von relevanten Anweisungen und Firmenvorgaben an die Abteilung gehört zu Ihren Aufgaben
- Sie unterstützen in vielerlei organisatorischen und administrativen Themen einen eigenständigen Roche Standorte mit ca. 100 Mitarbeitenden um optimale Arbeitsbedingungen zu ermöglichen

Wer Sie sind:

- Eine kaufmännische Ausbildung haben Sie erfolgreich abgeschlossen und bereits Erfahrung in einer Assistenz Funktion sammeln können
- Idealerweise haben Sie bereits Kenntnisse in SAP und Google Applikationen erwerben können, souveräne Kenntnisse in gängigen MS-Office Anwendungen setzen wir voraus
- Sie arbeiten gerne in einer Start-Up Umgebung, sind offen für innovative Ideen und hinterfragen bestehende Prozesse kontinuierlich
- Auf Ihre sehr guten Deutsch- und Englisch Kenntnisse können wir uns verlassen
- Sie sind kommunikativ, verantwortungsvoll, im höchsten Maße zuverlässig und ein wahres Organisationstalent

Diese Position ist auf zwei Jahre befristet

Sie haben noch Fragen?

Antworten auf Fragen bieten unsere FAQs.

Sollten Sie die nötigen Informationen in den FAQs nicht finden, kontaktieren Sie bitte bei technischen Fragen unser AskHR-Team unter +49 621 759 74999.

Bei inhaltlichen / Recruiting - spezifischen Fragen zur Stellenausschreibung, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Recruiter Herr C. Pflieger +49 8856 60 10714.

Bewerbungsunterlagen

Lassen Sie uns bitte einen aktuellen und aussagekräftigen Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse zukommen. Weitere Dokumente z.B. Anschreiben können Sie gerne optional ergänzen.

Bitte beachten Sie vor Absendung der Bewerbung, dass im Nachgang keine weiteren Dokumente hinzugefügt werden können.

Job ID 201912-137297

Machen Sie den nächsten Schritt! Bewerben Sie sich online und finden Sie mehr über die spannenden Arbeitsstellen bei Roche heraus unter: www.roche.com/de/careers/germany.

Online bewerben!

