

Zur Unterstützung unseres Teams in Bad Wörishofen suchen wir ab sofort eine

Assistenz der Geschäftsleitung / HR (m/w/d) in Vollzeit

Das Unternehmen Dronania pharmaceuticals GmbH in Bad Wörishofen verbindet 100-jähriges Wissen und das Know-how der Herstellung pflanzlicher Arznei- und Nahrungsergänzungsmittel mit modernem Pharma-Management. Mit unserer pharmazeutischen Fachkompetenz sind wir der Ansprechpartner im Bereich Lohnherstellung. Zudem entwickeln wir für unsere Kunden neue Produktrezepturen und bieten auch verschiedenste Labordienstleistungen an. Dank unseres strengen Qualitätskontrollsystems und unseren Zertifizierungen nach GMP, IFS und Bio, sind unsere Produkte bei Vertriebspartnern weltweit sehr gefragt. Dronania ist Teil der HKS health solutions GmbH INTERNATIONAL mit ca. 200 Mitarbeiter:innen an mehreren Standorten in Deutschland und Österreich. Das Servicespektrum der Gruppe umfasst die gesamte Wertschöpfungskette der Entwicklung, Herstellung und des Vertriebs aller gängigen Darreichungsformen und Produktgruppen im Bereich Arznei- und Nahrungsergänzungsmittel. Wir legen erheblichen Wert auf ein vertrauens- und respektvolles Miteinander in allen Hierarchieebenen des Unternehmens und pflegen eine Kultur der Offenheit, der Transparenz und der gegenseitigen Wertschätzung.

Ihre Aufgaben:

- Empfang
 - Professionelle Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten
 - Posteingang / Postausgang (digital & analog)
 - Terminkoordination intern/extern
 - Verwaltung und Bewirtschaftung der Besprechungsräume
 - Vorbereitung und Organisation von Meetings
 - Empfang von Kunden und Dienstleistern
- Personal
 - Ansprechpartner vor Ort in Abstimmung mit der zentralen Personalabteilung
 - Pflege des Zeiterfassungssystems
 - Bewerbermanagement
- Finance
 - Erfassen und Koordinieren der Eingangsrechnungen
 - Führen der Barkasse
 - Unterstützung des Financeteams

Ihr Profil:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung bzw. vergleichbare Qualifikation
- ✓ Freundliches, serviceorientiertes und souveränes Auftreten
- ✓ Diskretion, Integrität und Loyalität sind für Sie selbstverständlich
- ✓ Zuverlässig und teamfähig
- ✓ Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Microsoft Office

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühesten Eintrittstermin.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Dronania pharmaceuticals GmbH, z. Hd. Frau Gisela Ertl, Karl-Benz-Str. 3, 86825 Bad Wörishofen, gerne per E-Mail an bewerbung@dronania.de. Erfahren Sie mehr über uns unter www.dronania.de.