

Die axicorp Gruppe ist einer der führenden deutschen Reimporteure von patentgeschützten Arzneimitteln in Deutschland. Mit unserem über 1.600 Handelsformen (PZN) umfassenden Sortiment vertreiben wir Originalarzneimittel und Medizinprodukte aller namhaften pharmazeutischen Hersteller. Die konsequente Ausrichtung auf bezahlbare Gesundheitslösungen und die Kompetenz und Begeisterung unserer rund 280 Mitarbeiter machen uns zu einem wachstumsstarken Pharmaunternehmen.

Zur Verstärkung unseres Bereiches Einkauf PI suchen wir in Teilzeit (20-30 Std./Woche) für unsere **axicorp Pharma GmbH** (zunächst befristet auf 18 Monate wegen Elternzeit) eine/n

## Assistenz der Geschäftsleitung Einkauf (m/w/d)

### Ihr Aufgabenbereich:

- Betreuung, Organisation sowie Terminkoordination für den Bereich Einkauf
- Reisekoordination und entsprechende Erstellung und Prüfung der Reisekostenabrechnungen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Protokollerstellung
- Unterstützung im organisatorischen, administrativen und operativen Umfeld

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und haben bereits Berufserfahrung, idealerweise in einem internationalen Umfeld.
- Gerne arbeiten Sie im Team und setzen Ihre guten kommunikativen Fähigkeiten im internen und externen Kontakt zielgerichtet ein.
- Es macht Ihnen Freude Ihre sehr guten Englischkenntnisse in Wort und Schrift anzuwenden.
- Sie sind ein Organisationstalent und zeichnen sich durch einen sorgfältigen, selbstständigen und verantwortungsbewussten Arbeitsstil aus.
- Stressresistenz und Spaß an einer Tätigkeit in einem dynamischen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld zeichnen Sie aus.
- Der professionelle Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen ist für Sie selbstverständlich.

### Was wir Ihnen bieten:

- Ein kollegiales Umfeld
- 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Angebote zur Gesundheitsvorsorge

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem wachsenden Unternehmen.



Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen. Bitte bewerben Sie sich unter Angabe des möglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail bei:

axicorp Pharma GmbH  
z. H. Herrn Gojan Skoko  
Senior Personalreferent  
bewerbungen@axicorp.de