

Köln, den 8.10.2024

Stellenausschreibung

Teamassistenz/Assistent Office Management/Office Assistant

Über uns: Canify AG ist ein lizenziertes Pharmaunternehmen mit Fokus auf medizinischem Cannabis. Unsere Produkte basieren auf wissenschaftlichen Daten, modernster Technologie und dem Ziel, Patienten zu helfen. Wir bieten maßgeschneiderte Lösungen für die Herstellung und den Marktzugang für Drittanbieter und setzen dabei höchste Standards in Qualität, Produktionskapazität und Lieferzeit. Unsere Produktionsstandards entsprechen den europäischen GACP- und GMP-Richtlinien, um Transparenz und Rückverfolgbarkeit vom Anbau bis zum Patienten zu gewährleisten.

Ab sofort suchen wir eine Teamassistenz für den Standort Köln, die mit Engagement eine vielseitige Aufgabe in einem wachsenden Umfeld wahrnehmen möchte.

Abwechslungsreich – Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen uns bei der Organisation und Durchführung des operativen Tages- und Projektgeschäfts
- Sie koordinieren Termine und organisieren innerbetriebliche Aufgaben für die Geschäftsführung und das Team
- Sie kommunizieren mit dem Datenschutzbeauftragten zur Umsetzung und Überwachung des Datenschutzkonzepts und halten dieses eigenverantwortlich à jour
- Sie übernehmen die Reiseorganisation für das Team und sind für den firmeninternen Fuhrpark Ansprechpartner

Überzeugend – Ihr Profil:



- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kaufmann Bürokommunikation, Kaufmann Büromanagement (Bürokaufmann), Hotelkaufmann, Tourismuskaufmann, Rechtsanwaltsfachangestellter (w/m/d), oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie überzeugen durch eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sie verfügen zudem über gute PC-Kenntnisse, insbesondere in Bezug auf die MS-Office-Anwendungen
- DATEV-Kenntnisse wünschenswert, aber nicht Bedingung
- Sie sind stets team- und dienstleistungsorientiert
- Sie arbeiten sorgfältig, strukturiert, gewissenhaft und verlieren nie das große Ganze aus den Augen
- einwandfreies Führungszeugnis
- Deutsch Niveau mindestens B2 eher C1
- Englisch A1-A2

Spannend – Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche und interessante Aufgabe in einem spannenden Wachstumsmarkt
- umfassende Gestaltungsmöglichkeiten
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- eigenverantwortliches Arbeiten in geregelten Zeiten, mobiles Arbeiten möglich
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Voll- oder Teilzeit möglich
- Leistungsgerechte Bezahlung

Werden Sie Teil unseres Teams!

Informationen zu Canify unter: www.canify.com und www.canify-pharma.de.

Ihre Bewerbungen schicken Sie bitte an jobs@canify.com