

Die 4TEEN4 Pharmaceuticals GmbH entwickelt einen neuartigen Ansatz zur Diagnostik und Behandlung eines unlängst entdeckten Krankheitsmechanismus, der in direktem Zusammenhang mit akutem Organversagen steht und durch ein im Blut zirkulierendes Enzym (DPP3) hervorgerufen wird. Der Leitkandidat zur Neutralisierung dieses Enzyms ist ein humanisierter, therapeutischer Antikörper, welcher derzeit in der präklinischen Entwicklung bei 4TEEN4 ist. Darüber hinaus entwickelt 4TEEN4 diagnostische Tests zum Nachweis schwerer systemischer Erkrankungen, die mit DPP3 assoziiert sind und mit deren Hilfe die Stratifizierung und das Monitoring therapeutisch kurativer Maßnahmen unterstützt werden können. Das 2013 gegründete Unternehmen befindet sich nordwestlich von Berlin auf dem Technologicampus Hennigsdorf.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in unbefristeter Vollzeitstellung, einen

Office Manager*in (w/m/d)

Ihre Aufgaben bei uns:

- Vorbereitung und Betreuung von Kundenbesuchen,
- Beschaffungswesen sowie Auftragsvergabe und Betreuung externe Dienstleister,
- Organisationsaufgaben, Reiseplanung,
- Ablage und Archivierung,
- Assistenz der Geschäftsführung,
- Korrespondenz,
- vorbereitende Buchhaltung (Prüfen und Erfassen von Eingangsrechnungen und Erstellen und Erfassen von Ausgangsrechnungen).

Das ist Ihr Profil:

- kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung bzw. Berufserfahrung in vergleichbarer Position,
- fundierte Kenntnisse der Bürokommunikation und –verwaltung,
- fließende Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift,
- gute MS Office-Kenntnisse,
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten,
- souveränes und freundliches Auftreten,
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit,
- Redegewandtheit, Textsicherheit und Diskretion runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz in einem auf Entwicklung von Therapeutika und Diagnostika ausgerichteten Unternehmen mit internationalem Umfeld,
- eine leistungsgerechte Vergütung,
- Integration in ein aufgeschlossenes Team mit der Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten voll entfalten zu können und eigene Ideen einzubringen,
- offene und dynamische Strukturen, sowie flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege,
- kostenlose Parkplätze und sehr gute Anbindung an den Berliner Nahverkehr.

4TEEN4

Pharmaceuticals

Haben wir Ihr Interesse geweckt und erkennen Sie sich im Profil wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Abschlüsse etc.) inklusive der Angabe des frühestmöglichen Arbeitsbeginns sowie Ihrer Gehaltsvorstellung unter career@4teen4.de

Kontakt

4TEEN4 Pharmaceuticals GmbH
career@4teen4.de

Anke Dienelt
Neuendorfstrasse 15a
16761 Hennigsdorf

Tel: 03302 - 20565 0
Website: 4teen4.de