

Die **DENK PHARMA GmbH & Co. KG** ist ein familiengeführtes, in mehr als 80 Ländern tätiges Unternehmen mit Sitz in München.

Unser Ziel ist die Heilung von Krankheiten. Deshalb bieten wir unseren Patienten weltweit die gleiche hochwertige Arzneimittelqualität an, wie sie in jeder deutschen Apotheke zu finden ist. Um dies sicherzustellen, werden unsere Produkte in Deutschland zugelassen, hergestellt und auf ihre Qualität kontrolliert.

Für unser Team suchen wir eine/n:

Management Assistant (w/m/d)



Das sollte dir Spaß machen

- Die Leitung des Bereichs Office Management und die Geschäftsführung inhaltlich und administrativ zu unterstützen (z. B. bei der Organisationsplanung, der Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Reportings, u. ä.)
- Eigene Projekte zu übernehmen und diese in Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Abteilungen und externen Partnern umzusetzen
- Deine Aufgabenbereiche eigenverantwortlich zu gestalten und weiterzuentwickeln
- Mit- sowie Vorauszudenken und Herausforderungen lösungsorientiert anzugehen
- Einen sehr dynamischen und abwechslungsreichen Tagesablauf zu haben

Das solltest du mitbringen

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium
- Berufserfahrung als Assistenz ist von Vorteil
- Eine selbständige Arbeitsweise, analytisches Denkvermögen und ein ausgeprägtes Orga-Talent
- Kommunikationsstärke, überdurchschnittliches Engagement und eine hohe Belastbarkeit
- Die Bereitschaft, in einer offenen und konstruktiven Diskussionskultur Lösungen für Problemstellungen zu finden
- Den Wunsch, sich proaktiv weiterzuentwickeln und zu wachsen sowie Teil eines starken Teams zu sein
- Eine hohe Ziel- und Ergebnisorientierung

Das bieten wir dir

- Teil eines traditionsreichen und dennoch jungen, dynamischen Unternehmens zu werden
- Die Möglichkeit, aktiv zu kreieren, mitzugestalten und dich und deinen Bereich weiterzuentwickeln
- Die Chancen und den stetigen Wandel eines wachsenden Unternehmens

Findest du dich in dieser Beschreibung wieder und haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte sende diese mit Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie deiner Gehaltsvorstellung an Recruiting@denkpharma.de