

Hofmann & Sommer GmbH und Co. KG, Lindenstraße 11, 07426 Königsee

Hofmann & Sommer ist ein eigentümergeführtes mittelständisches pharmazeutisches Unternehmen mit Sitz im thüringischen Königsee und weiteren Standorten in Berlin und Pößneck.

Als Firmengruppe mit 100 Mitarbeitern entwickeln und produzieren wir Arzneimittel, Medizinprodukte, Kosmetika, Nahrungsergänzungs- und Lebensmittel für den deutschen und internationalen Markt.

Forschung und Entwicklung auf der Grundlage traditioneller Arzneimittel, die zum Teil seit über hundert Jahren für die Gesundheit im Einsatz sind. Arbeiten Sie gemeinsam mit uns an der Neu- und Weiterentwicklung von Arzneimitteln, hauptsächlich auf der Grundlage pflanzlicher Wirkstoffe. Seien Sie die Schaltzentrale in unserem Berliner Büro und arbeiten in einem kleinen kompetenten Expertenteam mit.

Unser Firmenmotto: „Wir haben es bewahrt – denn es hat sich bewährt“ zeigt deutlich, dass man auch mit alten Bekannten neue Wege gehen kann. Die Firma Hofmann & Sommer GmbH und Co. KG ist ein mittelständiges Pharmazieunternehmen mit Sitz in Königsee in Thüringen. Gemeinsam mit der Technischen Universität Berlin, der Charité und der Beuth-Hochschule forschen wir an Möglichkeiten des Einsatzes von pflanzlichen Wirkstoffen bei der Bekämpfung von Mikroorganismen und Keimen. Dazu betreiben wir ein Forschungs- und Entwicklungsbüro in Berlin-Adlershof

Verstärken Sie uns als **Sekretär (w/m/d) in Voll-/Teilzeit**

Ihre Aufgaben:

- Erledigung der allgemeinen Büroorganisation und -koordination
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Planung und Begleitung von Konferenzen, Tagungen und Sitzungen
- Verfassen von Geschäftsbriefen und Vorbereitung von Präsentationen
- Koordination der Zusammenarbeit mit Königsee
- Organisation von Dienstreisen
- Sicherstellung eines geordneten Posteingangs und -ausgangs
- Eingabe von Projekt- und Mitgliederdaten in die bereichsinternen Datenbanken
- Gewährleisten der Erreichbarkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Büroorganisation für den Standort Berlin

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung
- Sehr gutes Koordinations- und Organisationsgeschick
- Fundierte Erfahrung im Umgang mit gängigen Anwendungsprogrammen (z.B. MS Office)

Hofmann & Sommer GmbH und Co. KG, Lindenstraße 11, 07426 Königsee

- Kommunikative Kompetenz in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse
- Ein absoluter Teamplayer (w/m/d)
- Verbindliche Umgangsformen
- Hohes Maß an Vertrauenswürdigkeit

Unser Angebot:

Wir arbeiten an hochaktuellen pharmazeutisch relevanten Themen und bieten Ihnen die Möglichkeit, den Wandel aktiv mitzugestalten! Wir unterstützen Sie in Ihrer Arbeit durch:

- Vielseitige Aufgaben in einem dynamischen und zukunftsorientierten Markt an der Schnittstelle zwischen traditioneller Medizin und Wissenschaft
- Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken in Verbindung mit einem sozial ausgeglichenen Arbeitsumfeld
- Umfangreiches Weiterbildungsangebot
- Attraktive Gleitzeitgestaltung und vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eine unbefristete Beschäftigung
- Möglichkeit der vollzeitnahen Teilzeitbeschäftigung
- Eine attraktive Vergütung
- Dienort: Berlin-Adlershof

Hofmann & Sommer fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind uns willkommen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30. April 2021.

Kontakt:

Dr. Sebastian Schmidt

Hofmann & Sommer GmbH und Co. KG
Chemisch-Pharmazeutische Fabrik

Büro Berlin
Johann-Hittorf-Straße 8
12489 Berlin

Telefon: +49 30 6392-2900
E-Mail: s.schmidt@hofmannundsommer.de