



PharmNet

Aktiengesellschaft

WIR BRAUCHEN VERSTÄRKUNG

Die Pharm-Net AG ist ein langjährig führender Dienstleister im deutschen Gesundheitswesen. Für inhabergeführte Apotheken bieten wir eine Bandbreite von modularen Services, bis hin zu betriebswirtschaftlichen Full-Service-Konzepten. Pharmazeutische Hersteller finden bei uns eine breite Basis individueller und erfolgreicher Lösungen.

Unsere Firmengruppe hat sich in den letzten 12 Jahren dynamisch entwickelt, heute gehören weitere 6 Tochtergesellschaften an 4 Standorten zum Unternehmensverbund.

Für die Zukunft wirksam zu sein, so lautet unser Anspruch. Für den Ausbau und die Umsetzung unseres dynamischen Wachstumskurses suchen wir nun Verstärkung am Unternehmenssitz in Ludwigshafen.

Assistenz des Vorstandes

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Führung und Steuerung aller Vorgänge / Prozesse im Sekretariat
- Terminmanagement und Unterstützung bei der Unternehmensführung
- Erstellung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Implementierung und Umsetzung diverser IT-Vorhaben
- Führung und Pflege von internen Systemen
- Administrative Unterstützung bei Projekten und Veranstaltungen
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Kunden
- Unterstützende Tätigkeiten im Vertrieb
- Organisation und Moderation von Vertriebsmeetings
- Reporting der Vertriebsaktivitäten an den Vorstand

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung und/oder Studium sowie erste Berufserfahrung
- sehr gute EDV-Kenntnisse in MS-Office
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe und gutes kaufmännisches Verständnis
- analytisches und konzeptionelles Denkvermögen
- Durchsetzungsfähigkeit sowie ein souveränes und überzeugendes Auftreten
- Reisebereitschaft

Wir bieten:

- Ein kollegiales und professionelles Arbeitsumfeld mit spannenden, herausfordernden Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten in Gleitzeit
- Attraktives Gehalt und Entwicklungsperspektiven
- Innovative Arbeitskultur in einem Unternehmen mit attraktiven Zukunftsaussichten
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und viel Platz für Ihre Ideen

Sie sind interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Einstiegstermins vorzugsweise per E-Mail an: t.krebs@pharm-net.eu

PHARM-NET AG

Rheinallee 1 · 67061 Ludwigshafen

Tel.: 05424 801 -344

www.pharm-net.eu