



MEDICAL MAGNESIUM

Medical Magnesium entwickelt metallische bioresorbierbare Implantate für die orthopädische und unfallchirurgische operative Therapie. Die Implantate sind mechanisch belastbar und werden nach der Frakturheilung vom Körper physiologisch abgebaut. Eine zweite Operation zur Entfernung der Implantate ist nicht notwendig. Das gesamte Team arbeitet auf das Ziel hin, Patienten und Anwendern mit hochqualitativen Produkten zu versorgen.

WIR SUCHEN DICH ZUR VERSTÄRKUNG UNSERES TEAMS ALS

Office Manager (m/w/d)

Full Time / Part Time

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft durch administrative, organisatorische und projektbezogene Aufgaben
- Eigenständige Organisation des Office und Kommunikation mit externen Dienstleistern
- Prüfung und Kontierung von Eingangsrechnungen sowie Koordination mit unserem Steuerberater
- Steuerung des Bewerbungs- und Rekrutierungsprozesses sowie Koordination der Praktikumsplätze
- Organisation von Team-Events und allgemeine administrative Aufgaben

DEIN PROFIL

- Im Idealfall hast du bereits im relevanten Umfeld gearbeitet und Aufgaben wie Rechnungserstellung und Kontierung sind Dir nicht fremd
- Selbstbewusstes Auftreten, eigenständige Arbeitsweise sowie Belastbarkeit und Überzeugungskraft
- Kontaktstärke, Diskretion und ein professionelles, freundliches Auftreten
- Spaß an den flexiblen Aufgaben und immer wieder neuen Herausforderungen in einem jungen Team und Unternehmen

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf, relevanten Zeugnissen und Anschreiben per PDF an

jobs@medical-magnesium.com

