



Be a part of scientific innovation.
piCHEM, the peptide company.



Assistenz Controlling & Buchhaltung (m/w/d)

Die **piCHEM Forschungs- und Entwicklungs GmbH** ist ein international tätiges Unternehmen im Bereich der pharmazeutischen Forschung und Wirkstoffproduktion. piCHEM entwickelt und produziert seit 30 Jahren Wirkstoffe auf Basis synthetischer Peptide und Protein-Konjugate für die medizinische und biochemische Forschung, Diagnostik und Therapie. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort engagierte und qualifizierte MitarbeiterInnen für unseren Firmenstandort in Raaba-Grambach.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung im Controlling und Personalwesen
- Mitarbeit in der Buchhaltung
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Schriftlicher und telefonischer Kunden- und Lieferantenkontakt (englische Korrespondenz)
- Mahnwesen
- Erstellung von Unterlagen und Auswertungen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung (Matura HAK, HLW, Lehre)
- Erste Berufserfahrung idealerweise in ähnlicher Position
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Freude an der Arbeit mit Zahlen
- Anwenderkenntnisse in BMD von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse, sowie gutes Sprachgefühl
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Offene und wertschätzende Kommunikation
- Verlässlichkeit, schnelle Auffassungsgabe, Proaktivität

Wenn für Sie anspruchsvolle Aufgaben und Themenstellungen in aktuellen Forschungsgebieten, ein hoher Grad an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und Arbeiten in einem dynamischen Team interessant sind, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Für diese Position ist ein Jahresbruttogehalt von mindestens € 28.000 vorgesehen. Bei entsprechender Qualifikation oder Berufserfahrung besteht Bereitschaft zur Überzahlung.

piCHEM Forschungs- und Entwicklungs GmbH, Parkring 3, 8074 Raaba-Grambach, Tel.: +43 316 681711,

Mag. Birgit Schütz office@pichem.at.