



Stellenausschreibung | Festanstellung | Teilzeit

Teamassistentenz Empfangsbereich (m/w/d)

c-LEcta ist ein führender Entwickler und Produzent von biotechnologischen Produkten für regulierte Märkte wie die Lebensmittel- und Pharma-Industrie. Wir nutzen modernste Technologien, um maßgeschneiderte Enzyme und mikrobielle Produktionsstämme für kosteneffiziente industrielle Herstell-Prozesse bereitzustellen. Wir sind Teil der Kerry-Gruppe und beschäftigen derzeit mehr als 120 Mitarbeitende am Standort Alte Messe in Leipzig.

Aktuell suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Organisations-talent für unseren Empfangsbereich. Sie sind verlässlich, lieben es zu koordinieren und behalten auch in einem dynamischen Umfeld stets den Überblick?

Dann freuen wir uns, wenn Sie als Teamassistentenz Teil unseres Frontoffice-Teams und damit der erste freundliche Kontakt für unsere Gäste und Geschäftspartner werden!

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Sie betreuen den Empfang im Wechselmodell, vormittags ab 8 Uhr oder nachmittags bis 17 Uhr, jeweils Montag-Freitag.
- Sie verantworten die Entgegennahme und Weiterleitung von eingehenden Telefonanrufen, E-Mails, Post sowie Warenanlieferungen.
- Sie koordinieren notwendige Dienstleistertermine sowie das Besucher-management.
- Sie verwalten das Büro- und Verbrauchsmaterial und wirken bei der Gestaltung der Büro-Infrastruktur mit.
- Sie unterstützen bei der Buchung von Dienstreisen und helfen bei der Umsetzung interner Veranstaltungen mit.

Das bringen Sie mit

- **Erfahrung und Know-How:** idealerweise können Sie bereits Berufserfahrung im Assistenzumfeld vorweisen und bringen Anwenderkenntnisse in MS Office Programmen mit
- **Persönlichkeit:** Organisationstalent mit einer kommunikativen sowie teamfähigen Persönlichkeit
- **Arbeitsweise:** zuverlässig, engagiert und eigenverantwortlich
- **Sprachen:** sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was bieten wir Ihnen

- Flache Hierarchien und eine angenehme, freundliche Arbeitsatmosphäre
- Zentraler Arbeitsort mit moderner Büroausstattung an der Alten Messe Leipzig
- Eine strukturierte Einarbeitung in einen abwechslungsreichen Alltag
- Ein vielfältiges, internationales Team in einem innovativen Umfeld
- Gemeinsame unvergessliche Firmenevents sowie weitere Incentives

Ihre Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an uns. Nutzen Sie hierfür bitte den "Jetzt-bewerben" - Button auf unserer Website.

Falls Sie Fragen zum Unternehmen oder der Stelle haben, kontaktieren Sie uns gern!

HR Team

Mail: jobs@c-LEcta.com

Phone +49 (0)341 35521414