

Die AaviGen GmbH entwickelt neuartige Gentherapien zur Behandlung kardiovaskulärer Erkrankungen wie der Herzinsuffizienz auf Basis rekombinanter, nicht-pathogener Adeno-assoziiierter Viren und sucht derzeit zur Unterstützung des Forschungsteams eine/n

Teamassistenz Laboradministration (m/w/d) in Teilzeit (50%)

In dieser Position unterstützen Sie uns bei der Aufrechterhaltung eines reibungslosen Laborbetriebs und arbeiten administrativ im Bereich des Bestellwesens, der Kommunikation mit Dienstleistern und der Instandhaltung der instrumentellen und technischen Laborausstattung. Sie arbeiten vormittags von Montag bis Freitag und Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Angebotsanfrage
- Bestellen von Verbrauchsmaterialien
- Warenannahme und Einlagerung
- Bearbeitung von Lieferscheinen und Rechnungsbelegen
- Koordination fachspezifischer und komplexer technischer Wartungen und Instandhaltungsmaßnahmen der technischen Laborausstattung durch externe Dienstleister
- Eigenständige Durchführung einfacher Routinewartungsarbeiten der technischen Laborausstattung
- Interaktion mit der Haustechnik: Meldung von Störungen, Nachverfolgung von Aufträgen
- Dokumentation aller Tätigkeiten

Ihr Hintergrund

Die abwechslungsreiche Position erfordert eine Bereitschaft zum eigenständigen Erarbeiten neuer Aufgabengebiete und Interesse an der Bearbeitung technischer Themen. Wir würden uns freuen, wenn nachstehenden Punkte Sie auszeichnen:

- Sie haben eine gut abgeschlossene Berufsausbildung mit kaufmännischem, technischem oder biotechnologischem Hintergrund oder bringen eine vergleichbare Qualifikation mit.
- Sie sind es gewohnt im Team zu arbeiten und beherrschen die Kommunikation am Arbeitsplatz sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch.
- Berufserfahrung und Durchsetzungsstärke sind ein Plus.
- Eigenständiges, präzises und strukturiertes Arbeiten ist Ihnen ebenso selbstverständlich wie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und eine sorgfältige Dokumentation Ihrer Arbeit.
- Sie bringen Erfahrung im Umgang mit gängiger Bürosoftware (bspw. Microsoft Word, Excel, Outlook) mit und sind offen für das Erlernen neuer Software und die Bedienung technischer Geräte.

Wir bieten Ihnen

Als junges Unternehmen bieten wir Ihnen

- eine erfahrungsgerechte und branchenüblichen Vergütung
- die Möglichkeit, sich in einem aufgeschlossenen und fachkompetenten Team unter Einsatz neuester Technologien weiterzuentwickeln und zu entfalten
- Wertschätzung Ihrer Erfahrung, Person, Expertise und Arbeit
- gelebte Familienfreundlichkeit
- JobRad und Bezuschussung des Deutschlandtickets

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Referenzen) per Mail an Dr. Martin Busch (job@aavigen.com). Im Fall weiterer Fragen können Sie sich gerne unter job@aavigen.com oder +49 162 6057002 an uns wenden.