

Die Bock Bio Science GmbH ist ein international agierendes, mittelständisches Unternehmen der Pflanzenbiotechnologie mit Schwerpunkt Züchtung und in vitro Vermehrung von Pflanzen sowie der Entwicklung von innovativen Automatisierungslösungen für die in vitro Pflanzenproduktion.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten Mitarbeiter für den Bereich

Marketing/Vertrieb/Office Management in Teilzeit (20 Std./Woche)

Ihr Aufgabengebiet:

- Organisation und Bearbeitung der gesamten Office-Abläufe
- Abwicklung des Einkaufs
- Angebotserstellung und Auftragsbearbeitung
- Abwicklung von Import- und Exportaufträgen
- Erstellung aller Liefer- und Zolldokumente
- Kommunikation mit Kunden und Lieferanten
- Umsetzung von Marketingideen/ Erstellung von Präsentationen und Katalogen
- Empfangstätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- erste Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit allen MS Office-Produkten
- Organisationstalent
- Gutes Marketingverständnis
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sicheres und verbindliches Auftreten

Die Aufgabe erfordert selbständiges, zuverlässiges und systematisches Arbeiten. Sie sind kreativ, belastbar und teamfähig und verfügen über unternehmerisches Denken. Sie übernehmen diesen vielfältigen Arbeitsbereich nach einer umfangreichen Einarbeitungsphase.

Wir bieten:

Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgabe in einem dynamischen Unternehmen, das zukunftsweisende Technologien entwickelt. Ein äußerst angenehmes Betriebsklima, flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege runden unser Angebot ab.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige, aussagekräftige Bewerbung. Geben Sie bitte auch Ihren **frühestmöglichen Eintrittstermin**, sowie Ihre **Gehaltsvorstellung** mit an. Bitte bewerben sie sich per E-Mail (Anhänge PDF-Format, max. 4 MB). Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Schneiderreit - **E-Mail: nastassja@breedingleaders.com**

Bock Bio Science GmbH – Butendieker Landstr. 49 A | 28359 Bremen
www.bockbioscience.com