

Teamassistenz* - Roche Mannheim

(40328)

📍 Standort: Mannheim 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 35000 - 51000 Euro pro Jahr

Über Franz & Wach bieten wir Ihnen im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung eine Chance zum Einstieg bei **Roche Diagnostics GmbH** in **Mannheim**.

Ihre Vorteile:

- Bestlohn, denn wir holen das Maximum für Sie heraus
- Kontakt auf Augenhöhe - Sie sind uns wichtig! Ihre Zufriedenheit liegt uns am Herzen
- Wir gehen auf Ihre Wünsche ein und planen gemeinsam Ihre Zukunft. Im Fokus steht immer Ihre Übernahme
- Wir sind spezialisiert auf die Pharmabranche und absolvieren dafür Biotechnologische Schulungen
- Wir kennen die Entscheider* durch unsere jahrelange Erfahrung in der Pharmabranche
- Wir leben von hunderten Empfehlungen unserer ehemaligen Mitarbeiter* die mittlerweile direkt bei Roche angestellt sind
- Vom Helfer*, Quereinsteiger* bis hin zum Doktor* - Bei uns sind Sie richtig!

Ihre Aufgaben bei Roche Diagnostics:

Übernahme von Terminmanagement und Administration:

- Selbständiges Bestellwesen (von Bestellung bis Rechnungsfreigabe).
- Planung, Organisation und Abrechnung im Rahmen des Travel Managements.
- Vorbereitung von internen/externen Meetings (Agenda, Dokumentation, Action Items).
- Ansprechpartner für ad hoc Fragestellungen und selbstständige Lösungsfindung

Terminmanagement und Kalenderadministration unter Berücksichtigung von Dringlichkeit:

- Verwaltung von Rechnungen und Zahlungsfreigaben.
- Vorbereiten von fachspezifischen Inhalten und Dokumenten (Präsentationen, Kommunikationen, Auswertungen) in Deutsch und Englisch.
- Erster Ansprechpartner bei Personalthemen (z. B. On-/Off-Boarding).

Koordination von On-/Offboarding und Ausstattung von Mitarbeitenden (u.a. Workday, Cornerstone):

- Planung der Einarbeitung neuer Mitarbeitender (Erstellung Einarbeitungspläne, Koordination von Terminen/Trainings).

Das sollten Sie als Teamassistenz* mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- 2 – 3 Jahre Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Sehr gute Kenntnisse in cSuite, MS-Office-Anwendungen und SAP
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse B2 Niveau.

* Franz & Wach ist Unterzeichner der Charta der Vielfalt. Diese Stellenausschreibung richtet sich grundsätzlich an Menschen jeglichen Geschlechts oder Alters, jeglicher Herkunft, Orientierung oder Identität!

Franz & Wach Personalservice GmbH

Im Thal 2

82377 Penzberg

E de.penzberg@jobandtalent.com

T 08856 / 608904-0

[Impressum](#)