

Sie sind Sekretär(in) und suchen eine neue Herausforderung?

Die REACH ChemConsult GmbH ist ein mittelständiges Unternehmen mit Sitz im Herzen von Dresden. Wir beraten unsere internationale Klientel im Rahmen der nationalen, europäischen und internationalen Chemikaliengesetzgebungen, -richtlinien und -verordnungen.

Wir suchen **ab sofort** eine/n

Sekretär/in
Team-Assistenz
Assistenz der Geschäftsleitung

in Voll-/Teilzeit.

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung (Sekretär/in, Fremdsprachensekretär/in (IHK), ähnliche Ausbildung) erfolgreich abgeschlossen und bereits etwas Erfahrung im Bereich Organisation/Sekretariat gesammelt? Sie sprechen sehr gut Englisch (Abschluss LCCI von Vorteil) und sprechen ggf. eine weitere Fremdsprache? Sie können sehr gut mit den gängigen MC Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) umgehen und scheuen sich nicht Ihre Software-Kenntnisse zu erweitern?

Sie arbeiten selbstständig und im Team, haben ein gepflegtes Äußeres und höfliches Auftreten? Sie treten Neuem aufgeschlossen gegenüber, sind loyal und ehrlich?

Dann bewerben Sie sich bei uns!

Richten Sie Ihre ausführliche Bewerbung an:

REACH ChemConsult GmbH
Strehleener Straße 14
01069 Dresden

Oder senden Sie uns Ihren Lebenslauf vorab per E-Mail an:

kontakt@reach-chemconsult.com

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Für Fragen stehen wir Ihnen gern unter oben genannter E-Mail-Adresse und unter 0351/476930-20 zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. rer. nat. Dipl. Biol. Thomas Gildemeister