

Modernste Produktionsanlagen, ein ausgefeiltes Umwelt- und Qualitätsmanagement sowie ausgebildetes Fachpersonal. GLUDAN steht seit über 40 Jahren für innovative und umweltfreundliche Klebstoffe höchster Qualität.

Wir suchen eine engagierte und zuverlässige **kaufmännisch-technische Mitarbeiterin / einen kaufmännisch-technischen Mitarbeiter (m/w/d)** zur Verstärkung unseres Teams. In dieser Position übernehmen Sie vielseitige Aufgaben an der Schnittstelle zwischen **Büroorganisation + Labor**. Sie unterstützen die administrativen Abläufe unseres Unternehmens und tragen dazu bei, dass interne Prozesse sowie die Zusammenarbeit zwischen den Fachabteilungen reibungslos funktionieren.

Technical Assistant (lab+Office) (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Verwaltung des Büroalltags, inklusive Terminplanung und -koordination
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Pflege und Aktualisierung von Datenbanken, Stammdaten sowie Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings, Projekten und internen Abstimmungen
- Erstellung und Pflege von Berichten, Auswertungen, Präsentationen und sonstigen Unterlagen (Microsoft Office)
- Schnittstellenkommunikation mit internen Abteilungen (z. B. Produktion, Labor, Qualität) sowie externen Partnern
- Unterstützung bei der Dokumentation von Arbeitsabläufen, Prüfunterlagen und produktionsrelevanten Prozessen
- Mitwirkung bei der Organisation und Optimierung administrativer Abläufe im Unternehmensumfeld

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Gute allgemeine EDV-Kenntnisse sowie Erfahrung in Büroorganisation, Assistenz oder Verwaltung
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- Technisches Grundverständnis oder Erfahrung in einem produktionsnahen Umfeld ist von Vorteil
- Erfahrung Dokumentation ist wünschenswert

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine attraktive, zukunftsorientierte Aufgabe mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem kollegialen und offenen Umfeld. Schnelle Entscheidungswege und Spielraum zu eigenverantwortlichem Handeln zeichnen unsere Arbeitskultur aus.

Kontakt:

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Position in einem spannenden Umfeld interessiert sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem möglichen Eintrittsdatum per E-Mail in einem PDF-Dokument. Bewerben Sie sich direkt unter bewerbung@gludan.de (Herr Dorian Hendlmeier). Weitere Informationen über das Unternehmen erhalten Sie auf unserer Homepage www.gludan.de.