

Die phenox GmbH ist ein auf die Entwicklung, die Herstellung und den Vertrieb spezialisierter Anbieter von Medizinprodukten der Klasse III zur Behandlung neurovaskulärer Erkrankungen. Unsere innovativen, wegweisenden und klinisch geprüften Technologien und Lösungen werden weltweit von Neuroradiologen zur interventionellen Behandlung von ischämischen und hämorrhagischen Schlaganfällen eingesetzt. Wir bieten ein wachsendes Portfolio an innovativen Behandlungsmöglichkeiten – einschließlich langjährig bewährter Technologien.

Ab Juli suchen wir einen

Werkstudenten (m/w) für den Bereich Back Office - max. 20 Stunden/Woche

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- Vorbereitung von Meetings (z.B. Vorbereiten des Besprechungsraumes)
- Telefonzentrale
- Ablage
- Pflege von Datenbanken
- Besorgungsfahrten (z.B. Zoll, Bewirtung)

Ihr Profil

Sie sind ein Organisationstalent. Dass Sie in MS Office bewandert sind und gute Kenntnisse in Englisch mitbringen, erklärt sich fast von selbst. Ein Führerschein der Klasse B und Fahrpraxis sind für diese Stelle erforderlich. Wenn Sie sich jetzt noch auf Teamarbeit freuen, zuverlässig und leistungsbereit sind, dann möchten wir gerne auf Sie setzen.

Wir bieten Ihnen einen spannenden Einblick in einem international tätigen Unternehmen. Bei uns erhalten Sie eine umfassende Einarbeitung und können erste Berufserfahrung in einem schnell wachsenden, dynamischen Unternehmen sammeln sowie flexible Arbeitszeiten nutzen.

Klingt das interessant für Sie? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an die phenox GmbH, Personalabteilung, Lise-Meitner-Allee 31, 44801 Bochum, gern auch per E-Mail an bewerbung@phenox.info.

