

Assistenz in der Verwaltung

Teil- oder Vollzeit (m/w/d)

Der Firmenname CheMin spiegelt das innovative Konzept der 1996 am Standort Augsburg gegründeten Firma wider, Chemie und Mineralogie so zu verknüpfen, dass ein Mehrwert für industrielle Prozesse entsteht.

CheMin bietet seinen Kunden hochspezialisiertes Know-How auf dem Gebiet der Thermochemie. Diese Kompetenz ist ein wichtiger Baustein für industrielle Technologien, insbesondere in den Bereichen der Energietechnik und der Kreislaufwirtschaft. Hierbei sind die schonende Nutzung natürlicher Ressourcen und die ausschließliche Nutzung nicht-fossiler Energiequellen wesentliche Ziele. In vielen technischen Bereichen erfordert diese Entwicklung neues Denken, neue Prozesse und bessere Werkstoffe. Unser thermochemisches Wissen und Erfahrung, sowie unsere spezialisierte Sensorik und Sonden unterstützen diesen Bedarf und tragen dazu bei, schneller und effizienter neue Verfahren zu entwickeln und bestehende Verfahren zu optimieren. CheMin bringt dieses Wissen/Erfahrung in die Märkte dieser Zukunftstechnologien ein.

Heute zeichnet sich CheMin, zu 100 % in privater Hand, durch seine rund 40 engagierten gut ausgebildeten Mitarbeiter:innen aus. Die meisten davon sind operativ tätig, beim Kunden vor Ort oder auch im hauseigenen Technikum und Labor.

Was wir bieten

- Flexible Home-Office Regelung
- Interdisziplinäres und innovatives Arbeitsumfeld
- Werteorientierung und fairer Umgang
- Hohes Niveau der Sozialleistungen
- Flexible Arbeitszeiten

Ihre Aufgaben bei uns

- Rechnungsstellung
- Dokumentenablagen
- Reiseplanung
- Bestellwesen
- Interne Verwaltungsvorgänge

Was Sie mitbringen

- Gute Office-Kenntnisse
- Wünschenswert wären eine kaufmännische Ausbildung oder
- Erfahrungen in der Logistik

Interesse? Kontaktieren Sie uns

Dr. Mauritius Hiller
0821 74 83 9 -0
bewerbung@chemin.de

www.chemin.de

CheMin GmbH, Am Mittleren Moos 46A, 86167 Augsburg