



Die Navigo Proteins GmbH ist ein etabliertes und erfolgreich wachsendes Biotechnologie-Unternehmen mit Sitz im Technologiepark Weinberg Campus der Stadt Halle/Saale. Als Spezialisten im Protein Engineering haben wir uns auf die Entwicklung innovativer Proteine für biotherapeutische, diagnostische und biotechnologische Anwendungen spezialisiert. In den Kerngeschäftsfeldern „Precision Capturing®“ und „Precision Targeting“ benutzen wir unsere patentierten Technologien, um hochspezifische Bindeproteine für chromatographische oder therapeutische Anwendungen hin maßzuschneidern. Zu unseren weltweiten Partnern und Kunden unserer etablierten Produkte zählen Pharma-, Life Science- und Biotech-Firmen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen

Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Einkauf/Accounting

Ihre Aufgaben im Bereich Einkauf:

- Bedarfsanforderungen bearbeiten
- Lieferantenauswahl
- Recherche (Lieferanten, Preise und Verfügbarkeiten)
- Angebote einholen und vergleichen; Preisverhandlungen
- Auslösen (Online, E-Mail) und Erfassen (Sharepoint, MS Dynamics 365) von Bestellungen
- Nachhalten von Aufträgen (Menge, Preis, Liefertermine)
- Kommunikation mit Bestellern und Abstimmung mit dem Wareneingang
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt zu Lieferanten
- Bearbeitung von Retouren und Reklamationen
- SOPs im Einsatzbereich erstellen und pflegen
- allgemeine Datenpflege und kaufmännische Unterstützung im Einsatzbereich

Ihre Aufgaben im Bereich Accounting:

- Registrierung, Erfassung und Verarbeitung von Eingangsrechnungen
- Finanzbuchhaltung, OPOS Verwaltung, Bankbuchungen, Kontenabstimmungen, Bearbeitung
- Wiederkehrender Buchungen, Verarbeitung Gehaltsbuchungen des Lohnbüros
- Erstellung automatisierter Zahlungslisten für Kreditoren (Lieferanten)
- Pflege und Buchung des Anlagevermögens sowie der monatlichen Abschreibungen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Allgemeine kaufmännische Unterstützung

Die Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige berufliche Erfahrung
- Erfahren im Umgang mit den MS-Office-Produkten, Excel, Word und Outlook
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse wünschenswert
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Eigeninitiative und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Vertraulichkeit und Sensibilität im Umgang mit personenbezogenen Daten
- Gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise sowie Flexibilität und Belastbarkeit

Sie erwartet eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung und guten Entwicklungsmöglichkeiten in einem zukunftsorientierten, international agierenden Unternehmen. Wenn Sie ein kollegiales Arbeitsklima, ein motiviertes Team mit flachen Hierarchien und eine langfristige



berufliche Perspektive schätzen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.

Ihre Vorteile:

- Attraktive Vergütung
- zahlreiche Gehaltsextras und Jahresbonus
- flexible Arbeitszeiten
- ausgewogene Work-Life-Balance
- Job Bike
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebsveranstaltungen, Teamevents
- Betriebliche Altersvorsorge

*Navigo Proteins GmbH
Christian Schlossarek
Heinrich-Damerow-Str. 1
06120 Halle/Saale*

*bewerbung@navigo-proteins.com
Tel. +49 (0)345 27996-359*

