

Wer wir sind

Als stetig wachsendes Familienunternehmen mit über 40 Jahren Erfahrung haben wir uns mit einem Team von derzeit über 100 Mitarbeitern als erfolgreich international aufgestellte „Contract Research Organisation“ (CRO) und Contract Development & Manufacturing Organisation“ (CDMO) etabliert. Unsere Schwerpunkte sind die Bereiche Bioassay, Mikrobiologie, Virologie und Virale Therapeutika.

Advanced Therapy Medicinal Products (ATMPs) sind der Hoffnungsträger zur Therapie bisher nicht oder nur unzureichend behandelbarer Erkrankungen. Sowohl viele Start-ups als auch die „Big Player“ der Pharma-Industrie setzen auf diese neuartigen biopharmazeutischen Produkte. Als deren Partner bei der Prozessentwicklung für die Herstellung dieser ATMPs betreten auch wir täglich biotechnologisches Neuland. Als CMO für die GMP-konforme Herstellung viraler Vektoren sind wir in diesem dynamischen Umfeld nicht nur dabei, sondern mittendrin und entscheidend am Erfolg dieser neuen Therapieformen beteiligt.

Bei uns sind die Hierarchien flach, Projektteams überschaubar und das Arbeitsklima ist sehr kollegial – also ideale Voraussetzungen für Sie, unser Team zu verstärken.

Zum nächstmöglichen Eintritt suchen wir für den Bereich Finance & Administration in Vollzeit einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

- Kreditoren & Controlling -

Ihre neue Stelle

- Korrekte und zeitnahe Verarbeitung der Kreditorenrechnungen, hierzu gehören auch die Kontenklärung, die Abstimmung der offenen Kreditoren-Posten sowie die Erstellung von Zahlungsläufen
- Durchführung der Bewertung der Inventurbestände
- Erstellen von Auswertungen und Reports
- Erstellung und Weiterentwicklung der Kostenrechnung, Produktkalkulation sowie des Controllings
- Unterstützung bei der Erstellung des internen Berichtswesens
- Enge Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern unseres Steuerberaters bezüglich unserer ausgelagerten Buchhaltung
- Mitarbeit in Projekten, wie zum Beispiel bei der Implementierung eines neuen ERP-Systems
- Vertretung der Teamkollegen aus den Bereichen Auftragsabwicklung und allgemeine Administration im Bedarfsfall
- Allgemeine administrative Aufgaben, wie z. B. Führung der Kasse

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie über solides, in der Praxis erfolgreich unter Beweis gestelltes Knowhow im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Sie sind routiniert im Umgang mit MS Office, haben bereits mit einem ERP-System gearbeitet und idealerweise auch erste Erfahrung mit DATEV gesammelt
- Sie besitzen eine hohe Affinität für Zahlen und arbeiten sehr sorgfältig
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und ausbaufähige Englischkenntnisse
- Sie zeichnen sich durch Diskretion, Vertrauenswürdigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie eine sehr selbständige Arbeitsweise aus
- Sie begreifen anstehende Veränderungen aufgrund zunehmender Digitalisierung als Chance, sich mit Ihren Ideen aktiv einzubringen

Was Sie erwartet

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einer zukunftssicheren Branche
- Attraktive Vergütung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Individuelle Weiterbildungsmaßnahmen
- Flexible Arbeitszeiten und eine kollegiale Arbeitsatmosphäre

Weitere Infos unter: www.labormerk.de

Sie wollen mit dabei sein und mit uns neue Herausforderungen meistern?

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung | **Job ID Nr. 6616703** an: karriere@labormerk.de
Labor Dr. Merk & Kollegen GmbH | Agnes Kuon | Beim Braunland 1 | 88416 Ochsenhausen
Human Resources | fon 07352 9119 39 | mail karriere@labormerk.de | www.labormerk.de