

## Büroangestellte\*r / Sachbearbeiter\*in im VERTRIEB (m/w/d)

### ÜBER UNS

Die Across Barriers GmbH ist ein CRO (Contract Research Organization) und bietet Dienstleistungen für die pharmazeutische, kosmetische und chemische Forschung und Entwicklung an. Als unabhängiges Prüflabor mit GLP- und GMP-Zertifizierung liegt dabei der Schwerpunkt auf der Entwicklung, der Validierung und dem Einsatz von in-vitro Modellen mit Zell- und Gewebesystemen, die den Transport von Substanzen und Formulierungen über biologische Barrieren simulieren und somit frühzeitig Rückschlüsse auf die Permeabilität erlauben

### Kurz zur Stelle:

**Funktion:** Sachbearbeiter\*in (m/w/d)

**Bereich:** Vertrieb/Sales & Marketing

**Art:** Vollzeit

**Beginn:** Ab sofort

**Ende:** Unbefristet

**Vergütung:**

ca. 2200€ - 2500 €

Qualifikations- und Leistungsabhängig

### IHRE FÄHIGKEITEN

- Abgeschlossen Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder äquivalente Erfahrung in Bürotätigkeiten
- 2+ Jahre Berufserfahrung wünschenswert
- gute MS Office Kenntnisse/Erfahrung
- Pflege von Datenbanken/CRM
- Deutsch und Englisch sehr gut in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit
- Gute (Eigen)Kontrolle/Detailgenauigkeit
- Hohe Initiative und Leistungsbereitschaft
- Hohe Zuverlässigkeit

### IHRE AUFGABEN

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Dokumente, Schriftverkehr u.Ä. verwalten (Ablage Hardcopy und Digital, CRM)
- Verwalten und Unterstützung bei:
  - Interner Projektvorbereitung/Übergabe
  - Projektkalkulationen mit Vorlagen
  - ggf. bei der Erstellung von Angeboten
- Unterstützung bei der Kundenkommunikation (überwiegend in Englisch)
- Vorbereiten und Betreuung bei Kundenbesuchen
- Mitwirkung bei der Erstellung und Verwaltung von Werbematerial
- ggf. weitere Aufgaben in der Verwaltung nach Fähigkeit und bedarf.

### WIR BIETEN IHNEN

- Frühaufsteher, Langschläfer, oder die Kinder morgens zur Schule bringen, mit unserem **Gleitzeitmodell** ist das meist nach Absprache im Team gut möglich
- Sehr gute ÖPV Anbindung, geteilt mit der Universität des Saarlandes
- Kostenfreie Parkplätze für Mitarbeiter
- An der Universität des Saarlandes (UdS) gibt es viele Verpflegungsmöglichkeiten für die Pausen (z.Z. wegen COVID begrenzt)
- Kaffeevariationen stehen immer zur freien Verfügung
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeber Zuschuss nach der Probezeit
- Kita Betreuungszuschuss

**Hinweise:** Bitte die Angaben auf unserer [Website](#) beachten. Es werden keine Bewerbungskosten übernommen. Hardcopy Bewerbungen werden nur mit beiliegendem frankiertem Rückumschlag zurückgesendet.

### Ihr Ansprechpartner:

Herr Fabian Schlegel

### Kontakt Info:

Tel.: 0681 – 959 18 800

E-Mail: [personal@acrossbarriers.de](mailto:personal@acrossbarriers.de)

### Bewerbungsformat:

Bewerbung bitte per E-Mail senden.

Es werden nur PDF-Anhänge akzeptiert.