

**Spezialisiert.
Authentisch.
Innovativ.**

Das ist Bruno Bock. Wir entwickeln, produzieren und liefern weltweit Produkte der Spezialchemie. Mit mehr als 80 Jahren Erfahrung und Know-how wissen wir genau, was wir tun.

Auch in der chemischen Industrie tut sich etwas – und wir als innovativer Experte für organische Schwefelverbindungen sind mittendrin. Darum suchen wir ab sofort chemiebegeisterte Mitarbeiter*innen, die Lust haben, die dynamische Entwicklung unseres Unternehmens mit voranzutreiben!



**BRUNO
BOCK**
THIOCHEMISTRY BROUGHT TO LIFE

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

TEAMASSISTENZ/ OFFICE MANAGER

(M/W/D) 37,5 Std./Woche



Lust auf spannende Aufgaben?

- Organisation, Koordination und Nachverfolgung von Terminen und Aufgaben
- Betreuung der Besucher und Gäste sowie Organisation und Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Meetings oder Präsentationen
- Empfang von Handwerkern und Fremdfirmen sowie Weiterleitung an die entsprechenden Fachbereiche
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung, beispielsweise Vorbereitung von Unterlagen
- Reiseorganisation für alle Mitarbeiter
- Übernahme allgemeiner Bürotätigkeiten, beispielsweise Postbearbeitung und Bedienung der Telefonzentrale
- Eigenständige Erstellung und Aufbereitung von Präsentationsunterlagen
- Unterstützung bei Sonderaufgaben und Projekten

Sind Sie dafür bereit?

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Berufspraxis in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit dem MS-Office-Paket, insbesondere Outlook, Word, Excel und Power-Point – idealerweise bringen Sie SAP Kenntnisse mit oder die Bereitschaft sich diese anzueignen
- Organisationstalent und ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit



Dann kommen Sie zu uns...

- wir sind der weltweit führende Hersteller von organischen Schwefelchemikalien
- wir haben rund 250 Mitarbeiter*innen
- unsere Standorte befinden sich in Deutschland, China und den USA
- unsere Kunden kommen aus der Industrie
- wir entwickeln innovative Lösungen für technisch anspruchsvolle Anwendungen und produzieren z.B. Kosmetik, Reiniger, Lacke, Klebstoffe und weitere Technologien
- bei allen Produkten und Anwendungen erfüllen wir höchste Ansprüche an Sicherheit, Qualität und Umweltschutz

...und freuen Sie sich auf:

- einen modernen, ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz in Marschacht bei Hamburg
- ein 13. Gehalt, Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld sowie weitere leistungsbezogene Sonderzahlungen
- einen unbefristeten und krisensicheren Arbeitsplatz
- flache Hierarchien und eine offene, inklusive Kommunikation
- eine offene Arbeitskultur mit großem Interesse an Ihren Ideen, Arbeitnehmervertretung durch Betriebsrat
- flexible Arbeitsbedingungen, wie z. B. mobiles Arbeiten
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- gesundheitsfördernde Maßnahmen (u. a. Sport- und Vorsorgeangebote, Nichtraucherprämie, Rückenschule, Fahrrad-Leasing)
- diverse Weiterbildungsmöglichkeiten (z. B. Coachings, Sprachkurse)
- eine unternehmenseigene Kantine mit frischen Speisen inkl. Zuschuss zum Mittagessen
- Mitarbeiterparkplätze mit Ladestationen für E-Autos und E-Bikes, Fahrtkostenerstattung



Jetzt bewerben: www.thiochem.com