



## Pharmazeutisch-Technische Assistenz (m/w/d) Business Development & Alliance Management

unbefristet in Vollzeit (37,5 Std./Woche) | Pullach

HERMES PHARMA ist eine Division der HERMES Arzneimittel GmbH, die sich auf die Herstellung von anwenderfreundlichen Darreichungsformen spezialisiert hat. Seit mehr als 40 Jahren entwickeln und produzieren wir für internationale Unternehmen aus der Gesundheitsbranche. Für diesen Geschäftsbereich suchen wir einen engagierten Teamplayer, der sich die richtige Mischung aus spannenden Projekten sowie persönlicher Weiterentwicklung wünscht und sich mit Engagement und Freude um die pharmazeutisch-technischen Belange im Bereich Business Development & Alliance Management einbringen möchte. Wir fördern den offenen und vertrauensvollen Umgang untereinander und legen großen Wert auf Zuverlässigkeit und eine verantwortungsvolle Arbeitsweise.

### Was Sie erwartet:

- Sie unterstützen die Manager der Abteilung Business Development & Alliance Management bei der Betreuung unserer weltweiten Firmenkunden
- Eigenverantwortliche Erstellung von Angeboten und technischen Vertragsanlagen
- Koordination der internen und externen Beschaffung von technischen Dokumenten
- Mithilfe bei der Erstellung von Kalkulationen und Forecasts
- Pflege abteilungsinterner Datenbanken wie beispielsweise ERP, CRM
- Perspektive auf die Betreuung eigener Firmenkunden

### Was Sie mitbringen:

- Eine abgeschlossene naturwissenschaftlich-technische (PTA, CTA, Pharmakant) oder kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise bereits (erste) Berufserfahrung in der pharmazeutischen Industrie
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten, Freude am Kontakt zu anderen Fachbereichen
- Eine engagierte, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen EDV-Anwendungen wie MS-Office
- Verhandlungssichere Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

**Was wir bieten:** Eine unbefristete Festanstellung in Vollzeit mit 30 Tagen Urlaub im Jahr, einer attraktiven Bezahlung, freiwilliger arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge, interessanten Angeboten zur Weiterbildung, einer subventionierten Kantine, einer guten Work-Life-Balance und einem Team, welches sich auf Sie freut.

Bitte bewerben Sie sich online mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Ihre Ansprechpartnerin für diese Stelle ist Frau Jennifer Grethe.

Unter [www.hermes-pharma.com/de](http://www.hermes-pharma.com/de) und [www.hermes-arzneimittel.com](http://www.hermes-arzneimittel.com) erfahren Sie mehr über uns.

