



Stellenausschreibung Teamleitung im Bereich Commercial Support (m/w/d)



LYOCONTRACT GmbH ist ein pharmazeutischer Lohnhersteller im Bereich der sterilen Abfüllung und Lyophilisation. Unsere hochmoderne Betriebsstätte mit guter Verkehrsanbindung befindet sich am Fuße des Brockens in der idyllischen Kleinstadt Ilsenburg, ein Nationalpark- und Luftkurort in Sachsen-Anhalt im Zentrum Deutschlands.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich der Verwaltung suchen wir eine: Teamleitung im Bereich Commercial Support (m/w/d)

Was erwartet Sie? Werden Sie Teil von LYOCONTRACT und gestalten Sie in einem dynamischen Team die wichtigsten Prozesse für die Zukunft unseres Unternehmens mit! Sind Sie bereit für eine Position mit umfangreichen, interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben?

Dafür bieten wir Ihnen:

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz mit aktueller Technik
- ein angenehmes und freundliches Betriebsklima und regelmäßige Teamevents
- eine umfassende und intensive Einarbeitung durch hilfsbereite Kollegen
- flexible Arbeitszeit (mit Kernzeit) ohne Schichtarbeit
- Möglichkeit zur Teilnahme an internen oder externen Weiterbildungen und zur betrieblichen Altersvorsorge
- für das leibliche Wohl unserer Mitarbeiter stellen wir Heißgetränke, Wasser und Obst „for free“
- Mitarbeiterverpflegung rund um die Uhr durch unseren Hofmanns Speiseautomaten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium oder Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung in der Teamleitung bis 5 Personen und im Kundenservice
- Erfahrungen in einem produzierenden Unternehmen sind von Vorteil
- Fundierte Kenntnisse des MS-Office-Pakets sowie mit SAP oder einem ERP-System
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Organisationstalent
- Flexible, selbständige, gewissenhafte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise; gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie Einsatzbereitschaft
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie einen Führerschein der Klasse B

Ihre Aufgaben:

- Teamleitung der Bereiche Commercial Support und Einkauf/Bestandführung (Sicherstellung der reibungslosen Arbeitsabläufe und internen Serviceziele, sowie die Optimierung der Prozesse inkl. Weiterentwicklung des Teams)
- Direktes Reporting an die Leitung der Verwaltung/ bzw. Geschäftsleitung
- Angebotskalkulation/-erstellung/-bearbeitung
- Zentraler Ansprechpartner für nationale und internationale Kunden, sowie Schnittstelle zu internen Fachabteilungen
- Kaufmännische Überwachung der Projekt-Zeitpläne, sowie selbstständiges Ergreifen von Maßnahmen zur Problembehebung, z.B. eigenständige Organisation von Telefonkonferenzen oder E-Mails an Projektverantwortliche
- Bestandskundenmanagement
- Vorbereitung und Durchführung von Kundengesprächen (Jahresgespräche)
- Erstellung und Pflege von Auftragsübersichten in Abhängigkeit der Produktionsterminen und in Abstimmung mit den Kunden sowie die Bereitstellung von Informationen, Auswertungen und Statistiken

Ausübungsort: Pulverwiese 1, 38871 Ilsenburg, Sachsen-Anhalt, Deutschland

Rahmenkonditionen: Arbeitsverhältnis vorerst befristet auf 12 Monate mit der Aussicht auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, Vollzeit mit 40,0 Wochenstunden, Vergütungsangebot gem. Entgeltgruppenkatalog

Frühester Eintrittstermin: nach Vereinbarung

LYOCONTRACT GmbH

Ansprechpartner: Frau Maya Schwarze-Kleijn, Pulverwiese 1, 38871 Ilsenburg, Sachsen-Anhalt,
E-Mail: bewerbung@lyocontract.de, Telefon 039452/4829-123

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Diese erhalten wir gern per E-Mail (pdf-Datei) mit Gehaltswunsch.