

Mitarbeiter Probenmanagement / Prüfberichtserstellung und -verwaltung (m/w/d)

Zur Unterstützung unseres Teams Probenannahme und-verwaltung,
suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein
neues Teammitglied (m/w/d)
in Vollzeit.

Folgende Aufgaben erwarten Sie

- Selbstständige und eigenverantwortliche Annahme von Probenmaterial
- Auftragseintragung und Terminierung der Analysedauer
- Kommunikation per Email, Telefon und im persönlichen Gespräch mit dem Kunden.
- Datenerfassung von Analyseergebnissen in Word und Excel
- Prüfberichtsvorbereitung
- Telefondienst (Outbound/Inbound)

Unsere Anforderungen an Sie

- Chemische, geologische oder geographische Grundkenntnisse (Ausbildung oder Studium) bzw. Affinität zur Naturwissenschaft
 - Einwand-, und fehlerfreie Beherrschung des 10-Finger-Blindschreibens auf der Computertastatur sind von Vorteil
 - Routinierter Umgang mit den MS-Office-Produkten
 - Organisiertes und selbstständiges Arbeiten
 - Einwandfreie Rechtschreibung
 - Kundenorientiertes Arbeiten
-

Wir bieten

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Dynamisches und junges Team
- Angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Sicherer Arbeitsplatz
- Geregelte Arbeitszeit (keine Spät- oder Nachtschicht)

Bewerben Sie sich ausschließlich per Mail an

- Laboratorien Dr. Döring GmbH, Frau Miriam Döring
- bewerbungen.dr-doering@online.de

Schreiben Sie auf jeden Fall Ihre Gehaltsvorstellung und den frühestmöglichen Eintrittstermin dazu.
Andernfalls kann ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden.

Wenn Sie keine Fehlermeldung erhalten ist Ihre Bewerbung bei uns eingegangen.
Da wir uns erst einen Überblick über die eingereichten Unterlagen verschaffen möchten
bevor der Auswahlprozess startet, bitten wir um etwas Geduld.