

Biofrontera ist ein mittelständisches, börsennotiertes Spezial-Pharma Unternehmen im Bereich Dermatologie, das sich auf die Weiterentwicklung und den Vertrieb innovativer Medikamente zur photodynamischen Therapie und medizinische Kosmetik fokussiert. Auf Basis unserer zentralisierten europäischen sowie unserer US-Zulassungen vertreiben wir unsere Produkte mit weltweit derzeit rund 150 Mitarbeitern. Zu den wichtigsten Produkten gehört Ameluz®, ein verschreibungspflichtiges Medikament zur Behandlung von hellem Hautkrebs und dessen Vorstufen.

Zur Unterstützung unseres Teams in der Buchhaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Aushilfe (m/w/d) im Bereich Vertragsmanagement
am Standort Leverkusen

Es ist spannend und abwechslungsreich bei uns!

- Du unterstützt unser Team im Vertragsmanagement
- Nach einer ausführlichen Einarbeitung verwaltest Du unsere Verträge in einer Datenbank, dazu gehören die Eingabe, Pflege und Auswertung von Geschäftspartner-, Transaktions- und sonstigen Eckdaten der Verträge über das von uns genutzte EDV-System Microsoft SharePoint
- Du bist zuständig für die Aktualitäts- und Vollständigkeitsprüfung unserer Verträge
- Die Plausibilitätsprüfung (Vertragskonformität) von Aufträgen und Verträgen ist ebenfalls in deinem Aufgabengebiet
- Dabei arbeitest Du eng mit der Buchhaltung zusammen

Das suchen wir:

- Du kannst mindestens drei erfolgreich abgeschlossene Semester in einem wirtschaftsorientierten Studiengang vorweisen (BWL, VWL, Jura, etc.)
- Du bist zeitlich flexibel
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiger und präziser Arbeitsstil, Qualitätsbewusstsein, Verlässlichkeit sowie hohe Verantwortungs- und Lernbereitschaft

Wir bieten:

- Interessanten Aufgabenbereich in einem dynamischen, wachstumsorientierten Pharmaunternehmen mit zunehmend internationaler Ausrichtung
- Angenehme und persönliche Arbeitsatmosphäre in einem hochmotivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Extrem kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien
- Eine aktive Projektmitgestaltung

Wir freuen uns auf Deine vollständige Bewerbung per E-Mail unter Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins. Für weitere Informationen zur Position steht Dir Larissa Scheer unter 0214 87632-79 gerne zur Verfügung.

Deine Bewerbung richtest Du bitte per E-Mail unter Angabe der Referenz BIOAG016 an: career@biofrontera.com (als zusammenhängendes Word- oder PDF-Dokument).

www.biofrontera.com