

## Büromitarbeiter/-in in Vollzeit für den Bereich Customer Service

### Responsibilities

- Bearbeitung von Aufträgen und Kundenanfragen telefonisch und per E-Mail
- Erstellung von Angeboten
- Erfassung von Aufträgen
- Rechnungserstellung
- Erstellung von Exportpapieren

### Qualifications

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Customer Service
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Organisationsstärke, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise

### Job Benefits

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Kollegiales Arbeitsumfeld und umfassende Einarbeitung
- Faire Bezahlung und zusätzliche Benefits
- Weiterbildungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklung
- Arbeitszeiten von Montag bis Freitag 08.00 – 17.00 Uhr

### Contacts

Über die Zusendung Ihrer vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung freuen wir uns. Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt.

Die Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an Ricarda Hechemer unter [personal@pan-biotech.de](mailto:personal@pan-biotech.de)

### Hiring organization

PAN-Biotech GmbH

### Employment Type

Full-time

### Job Location

Am Gewerbepark 6, 94501, Aidenbach, Niederbayern, Deutschland

### Date posted

09/04/2025

### Valid through

31.01.2026