

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Dich als

Studentische Aushilfe bzw. Minijobber (m/w/d) Office

Die **BIOMEX** GmbH ist ein agiles, mittelständisches Unternehmen mit Sitz in Heidelberg. Mit einem globalen Netz von Kooperationspartnern unterstützen wir seit über 30 Jahren die Life Science Industrie durch die Bereitstellung von

humanem Biomaterial, wie bspw. Blutplasma oder -serum, und dazugehörigen Services. Wir führen drei eigene Plasmazentren und sind ein „Global Player“ der Biotech-Branche mit Büros in Afrika, China und den USA.

Wir bieten:

- Arbeitszeiten von montags bis freitags (+ggf. samstags), in der Regel zwischen 8 Uhr und 17 Uhr
- Ein motiviertes Team und ein sehr gutes Betriebsklima
- Freie Getränke und frisches Obst als unseren Beitrag zum Wohlergehen unseres Teams
- Verkehrsgünstige Lage und kostenlose Parkplätze
- Ein Arbeitszeitkonto für mehr Flexibilität

Deine Aufgaben bei uns:

- Übernahme von Ablagetätigkeiten sowie Kopieren, Scannen und Vernichten von Dokumenten
- Erfassung von Daten im EDV-System
- Unterstützung in der Beschaffung von Waren und Dienstleistungen
- Unterstützung bei Laienstudien (Beobachtungen, Dokumentation, Spender-Rekrutierung)
- Etikettierungsarbeiten von Proben und Fertigprodukten
- Vorbereitung von Listen und Materialien
- Unterstützung in weiteren Projekten

Dein Profil – motiviert und qualifiziert:

- Vorhandener Führerschein Klasse B (oder vergleichbar) zwingend erforderlich
- Idealerweise Erfahrung in der Arbeit in Testzentren
- Mindestens gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit PC-Anwendungen (z.B. Word und Excel) und die Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- Zeitliche Flexibilität, regelmäßig mindestens 10 Stunden pro Woche zu arbeiten (gerne mehr)
- Bei Studenten: Gültige Immatrikulationsbescheinigung der Hochschule

Du fühlst Dich angesprochen und möchtest Teil unseres Unternehmens werden?

Dann sende bitte Deine vollständige Bewerbung mit Angabe Deines frühesten Eintrittstermins an: jobs@biomex.de.



Bei Fragen erreichst Du unsere Personalreferentin **Frau Lulay** auch telefonisch unter **06221-4166 266**.

Wir freuen uns auf Dich!