

RDP Pharma ist ein Biotech-Unternehmen, das neue Wirkstoffe im Pharmabereich entwickelt. Unser Labor in Tulln (AT) und unsere Kooperation mit internationalen Partnern und Mitarbeitern aus Europa, Amerika und Asien bieten ein spannendes Umfeld.

Zur Verstärkung unseres dynamischen Teams suchen wir eine/n

Administration Assistent 50% **(f/m/d) (20 Stunden / Woche)**

Wenn Du Interesse hast deine ersten Erfahrungen in einem wachsenden Biotech zu sammeln und dich aktiv einzubringen, dann nutze die Chance und verstärke unser innovatives Team.

Deine Aufgaben:

Buchhaltung:

- Unterstützung bei der Erstellung der Finanzbuchhaltung, inklusive der Verbuchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Vorbereitung und Kontrolle von Belegen und Rechnungen
- Koordination mit externen Steuerberatern
- Verwaltung von Zahlungsläufen und Überweisungen

Team Assistenz:

- Erstellung von Projektberichten und Präsentationen
- Organisation von Meetings, Reisen und Terminen
- Vorbereitung und Nachbereitung von Besprechungen
- Dokumentenmanagement und Korrespondenz
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben für das Management Team

Deine Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Studium
- Erste Berufserfahrung in der Buchhaltung sowie Projektassistenz ist von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel) und Erfahrung mit Buchhaltungssoftware
- Organisationstalent, strukturiertes Arbeiten und eine selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Diskretion im Umgang mit vertraulichen Informationen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Team Geist
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Diese Position bietet die Möglichkeit, in einem anspruchsvollen Umfeld mit flachen Hierarchien zu arbeiten und sich weiterzuentwickeln sowie an der Entwicklung neuartiger Arzneimittel als therapeutische Optionen für bisher nicht behandelte schwere Krankheiten mitzuwirken. Arbeitsort ist Tulln an der Donau, Österreich.

Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach den individuellen Qualifikationen und der Berufserfahrung, liegt aber zwischen 16.000 € und 25.000 €.

Haben wir Dein Interesse geweckt – dann freuen wir uns auf Deine vollständige Bewerbung (inkl. Lebenslauf, Zeugnisse) an: hr@valdospan.com mit der Referenz VS-JO-2025-G04.