

Für unseren Standort in Worms suchen wir Dich als

Team Support Administration (m/w/d)

ca. 40 Std./Monat

Wir

... sind ein führendes globales Beratungsunternehmen der chemischen Industrie, mit Hauptstandorten in Deutschland, Luxemburg und Südkorea. Seit mehr als 10 Jahren unterstützen wir unsere Kunden bei der Einhaltung nationaler sowie internationaler Chemikaliengesetzgebungen.

Du

- bist bereit Dich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- bist ein Teamplayer
- arbeitest strukturiert und eigenständig
- hast sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- arbeitest sicher mit MS Office Produkten, insbesondere mit Excel und Power Point
- bist interessiert an einer langfristigen Tätigkeit (auch in den Semesterferien)

Du unterstützt uns bei

- Büroorganisation
- Umsetzung unseres Corporate Designs in Präsentationen und Dokumenten
- Projektmanagement

Wir bieten Dir

- ein junges & motiviertes Team
- eine attraktive Arbeitsatmosphäre im historischen Ambiente des Herrnsheimer Schlosses
- abwechslungsreiche Aufgaben mit internationalem Bezug
- flexible Arbeitszeiten

Du bist interessiert?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per Email an Sonia Bayer: careers@chemservice-group.com

Weitere Informationen zu **CHEMSERVICE** findest Du unter www.chemservice-group.com.