

Das SKZ ist eine Gruppe expandierender Dienstleistungsunternehmen mit über 400 Mitarbeitern/-innen und rund 40 Mio. Euro Umsatz im Bereich Kunststoffe. Seit rund 60 Jahren bieten wir Unternehmen der Kunststoffbranche, Zulieferern, aber auch branchenfremden Unternehmen bundesweit an mehreren Standorten Dienstleistungen mit den Schwerpunkten Prüfung, Überwachung (Gütesicherung), Zertifizierung von Produkten, Aus- und Weiterbildung, Forschung und Entwicklung sowie Zertifizierung von Managementsystemen.

Für unsere **Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten am Europäischen Zentrum für Dispersionstechnologien (EZD) in Selb (Oberfranken)** suchen wir **ab 1. Januar 2021** in Vollzeit oder Teilzeit mit mind. 30 Stunden/Woche einen

## Technischen Angestellten Administration (m/w/\*)

Kennziffer 20020

Die Stelle ist zunächst vertretungsbedingt bis 31. März 2022 befristet. Danach wird eine Fortsetzung der Beschäftigung angestrebt.

### Ihre Aufgaben

- Administrative Tätigkeiten mit wissenschaftlich-technischem Hintergrund (u. a. Organisation von Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, buchhalterische Tätigkeiten)
- Allgemeine organisatorische Aufgaben (Terminkoordination, Korrespondenz etc.)
- Unterstützung bei Laborarbeiten im Rahmen von FuE-Projekten (z. B. Probenvorbereitung sowie Durchführung von chemischen und physikalischen Prüfungen)
- Mitarbeit an neuen industrienahen Forschungsprojekten

### Ihre Qualifikationen

- Sie haben eine Berufsausbildung (z. B. Chemie- und Physiklaborant) oder Bachelorstudium (z. B. Chemie, Werkstofftechnik) erfolgreich abgeschlossen.
- Idealerweise konnten Sie schon Erfahrungen im kaufmännischen Bereich sammeln.
- Sie können gut mit Kunden und Kooperationspartnern kommunizieren.
- Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind sehr gut.
- Sie bewegen sich sicher in der Anwendung von MS Office und haben bereits mit einem ERP-System (z.B. Microsoft Dynamics NAV) gearbeitet.
- Vorzugsweise haben Sie bereits Erfahrung im Labor bei der Formulierung und Charakterisierung von Suspensionen sammeln können.

**Wir bieten Ihnen** einen attraktiven, zukunftssicheren Arbeitsplatz in einem professionellen Umfeld bei einem **Top-100-Innovator**, interessante und vielseitige Aufgaben, selbstständiges Arbeiten und umfangreiche Möglichkeiten zur persönlichen Entwicklung sowie eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse/Zertifikate) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, des möglichen Eintrittstermins und der Kennziffer per E-Mail. Wir freuen uns darauf.

**SKZ** • Bewerbermanagement

Friedrich-Bergius-Ring 22 | 97076 Würzburg

Tel.: 0931 4104-0

[bewerbung@skz.de](mailto:bewerbung@skz.de)