Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Die **Personallösungen FBI GmbH** ist seit über **20 Jahren** ein zuverlässiger Partner in der Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung.
Wir arbeiten eng mit namhaften Industrieunternehmen zusammen und stehen für **faire Arbeitsbedingungen**, **persönliche Betreuung** und **langfristige Perspektiven**. Sicherheit, Wertschätzung und Verlässlichkeit stehen bei uns im Fokus.

Pharmzeutisch kaufmännisch Assistent (wm d) in Rüdesheim

(402)

Standort: Rüdesheim Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte (PKA) (m/w/d)

30 Stunden pro Woche | Direkte Personalvermittlung | Rüdesheim

Für eine moderne, beratungsstarke Apotheke in Rüdesheim suchen wir im Rahmen der direkten Personalvermittlung eine engagierte und serviceorientierte **Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte (PKA) (m/w/d)** in Teilzeit mit ca. 30 Wochenstunden.

Sie haben Ihre Ausbildung gerade abgeschlossen oder bringen bereits Berufserfahrung mit? Dann bietet Ihnen diese Position die Möglichkeit, Ihre Kenntnisse einzubringen, sich fachlich weiterzuentwickeln und Teil eines modernen Apothekenteams zu werden.

Wichtig: Die Einstellung erfolgt direkt bei unserem Kunden. Die Personallösungen FBI GmbH begleitet Sie persönlich durch den gesamten Vermittlungsprozess.

Entwicklungspotential / Perspektiven

- Langfristige Beschäftigung in einer modernen und beratungsstarken Apotheke.
- Strukturierte Einarbeitung, auch für Berufsanfänger.
- Möglichkeit, eigene Kenntnisse und Fähigkeiten kontinuierlich auszubauen.
- Weiterentwicklung im kaufmännischen und organisatorischen Apothekenbereich.
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Raum für Eigeninitiative.
- Perspektive auf eine langfristige Zusammenarbeit.

Bedeutung für das Unternehmen

Als PKA übernehmen Sie eine wichtige Funktion innerhalb des Apothekenteams. Mit Ihrer zuverlässigen Arbeit im kaufmännischen Bereich schaffen Sie die organisatorischen Voraussetzungen dafür, dass sich das pharmazeutische Personal auf die Beratung und Versorgung der Kunden konzentrieren kann.

Sie tragen damit wesentlich zu einem effizienten Betriebsablauf und zur Servicequalität der Apotheke bei.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Organisation und Durchführung der Warenbestellung sowie Warenannahme.
- Kontrolle, Pflege und Verwaltung des Warenlagers.
- Überwachung von Mindesthaltbarkeitsdaten und Lagerbeständen.
- Bearbeitung von Rechnungen und Lieferscheinen.
- Pflege der Artikel- und Kundendaten im Warenwirtschaftssystem.
- Unterstützung bei kaufmännischen und administrativen Tätigkeiten.
- Präsentation und Pflege des Warenangebots.
- Allgemeine organisatorische Unterstützung des Apothekenteams.
- Freundlicher und serviceorientierter Kontakt mit Kunden und Lieferanten.

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Pharmazeutisch-kaufmännische/r Angestellte/r (PKA) (m/w/d).
- Auch Berufseinsteiger direkt nach der Ausbildung sind herzlich willkommen.
- Idealerweise erste Kenntnisse im Bereich Warenwirtschaft und Apothekenorganisation.
- Grundkenntnisse im Umgang mit gängigen Warenwirtschaftssystemen sind von Vorteil.
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sicherer Umgang mit dem PC und den gängigen Office-Anwendungen.

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Freundliches und gepflegtes Auftreten.
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke.
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein.
- Motivation, Lernbereitschaft und Eigeninitiative.
- Freude an der Arbeit in einem modernen Apothekenumfeld.

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Das erwartet Sie bei unserem Kunden

- Eine moderne und beratungsstarke Apotheke mit einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld.
- Eine Teilzeitstelle mit ca. 30 Wochenstunden.
- Eine attraktive, übertarifliche Vergütung.
- Ein wertschätzendes und kollegiales Arbeitsklima.
- Eine strukturierte Einarbeitung.
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit eigenverantwortlichem Arbeiten.
- Langfristige berufliche Perspektive.
- Ein Arbeitsplatz, an dem Ihre Mitarbeit und Ihr Engagement geschätzt werden.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

E-Mail: petra.flaum@fbi.eu
Telefon: 0172/2437639

Personallösungen FBI GmbH

Petra Flaum

Stockumerstr. 28

58453 Witten

Tarifvertrag: ADEXA

Impressum