



Immunic Therapeutics ist ein dynamisches Biotechnologieunternehmen mit einer Pipeline von selektiven, oral verfügbaren Immunologie-Therapien zur Behandlung chronischer Entzündungs- und Autoimmunerkrankungen. Derzeit befinden sich drei niedermolekulare Produktkandidaten in verschiedenen Phasen der klinischen Entwicklung. Für weitere Informationen besuchen Sie bitte: www.imux.com.

Zur Unterstützung unserer Aktivitäten suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine(n)

Team Assistenz mit dem Schwerpunkt Reisemanagement und Reisekostenabrechnungen (m/f/x)

für eine Vollzeit-Stelle an unserem Standort Gräfelfing bei München.

In Ihrer Funktion als Verantwortliche/r für Reisemanagement betreuen Sie ein breites Spektrum an Aufgaben und Aktivitäten:

- Unterstützung des gesamten Teams bei der Organisation von internationalen Business-Reisen
- Unterstützung und Verantwortung bei der Durchführung von Reisekostenabrechnungen (Erstellung, Prüfung und Freigabe)
- Unterstützung bei der Organisation von Business-Visa für Reisende
- Sie sind verantwortlich für die reibungslose und zuverlässige Kommunikation mit unserem Team sowohl bei der Organisation von Reisen und Reisekostenabrechnungen als auch – wenn nötig – während der Reisen.
- Kenntnisse über Lanes & Planes sind ein Vorteil.
- Unterstützung der Team-Assistenz bei Aufgaben im Bereich Empfangsmanagement und Office-Management.
- Sie arbeiten eng mit unserer Assistenz zusammen und vertreten sich gegenseitig.
- Sie arbeiten gerne vor Ort unter freundlichen Kolleg/innen.

Was wir von Ihnen erwarten:

- Sie haben eine Ausbildung zur Bürokauffrau/mann oder Reisekauffrau/mann oder eine vergleichbare Ausbildung erfolgreich absolviert.
- Sie bringen 1 – 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich Reiseorganisation und Team-Assistenz mit.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch und Englisch-Kenntnisse, in Wort und Schrift.
- Microsoft Office beherrschen Sie souverän, „Apple“ ist kein Fremdwort für Sie.
- Sie arbeiten gerne proaktiv und sind es gewohnt, mitzudenken sowie anzupacken - Ihre Welt ist eigenständiges und unabhängiges Arbeiten.
- Sie kommunizieren gerne und haben Freude am Kontakt mit den unterschiedlichsten Menschen: sowohl Kollegen als auch externe Partner, Kuriere und viele mehr. Deshalb sind sie auch immer offen für frische Ideen, die sie gerne selbst entwickeln. Das bedeutet auch, dass ein gesundes Maß an Flexibilität zur täglichen Arbeit dazu gehört.
- Sie mögen die Arbeit in einem internationalen Umfeld und finden den Austausch mit Kollegen aus der ganzen Welt inspirierend.
- Sie arbeiten gerne in einem innovativen und dynamischen Umfeld, das sich ständig weiter entwickelt.
- Bei Rückfragen und Korrekturen von Reiseabrechnungen bleiben Sie souverän, freundlich und geduldig.



- Sie können sich mit unseren Firmen-Werten identifizieren und repräsentieren sie überzeugend nach außen.

Was Sie von uns erwarten können:

- Eine Festanstellung mit attraktiver Bezahlung in einem internationalen, hochmotivierten und kollegialen Team.
- Eine dynamische, flexible, offene und multi-kulturelle Arbeitsumgebung.
- Ein ansprechendes und technisch modern ausgestattetes Büro.
- Beteiligung an unserem Firmenerfolg über unser Aktien-Optionsprogramm.
- Ein gemeinschaftlich kreatives und sich ständig bewegendes Unternehmen: We love the beauty of science!

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte schicken Sie diese per Email an Erika von der Decken, [jobs\(at\)imux.com](mailto:jobs(at)imux.com).