

Kaufm. Angestellte für den Verwaltungsbereich (m/w/d) für die Wald-Apotheke Wahlstedt

Wir sind

Wir arbeiten in einer zukunftsorientierten öffentlichen und krankenhausversorgenden Apotheke und suchen Verstärkung in den Bereichen Einkauf, Steuerung des Warenlagers, Lagerpflege und Warenpräsentation.

Die Wald-Apotheke wurde 1974 eröffnet und hat sich hinsichtlich ihrer Geschäftsfelder seitdem ständig verändert und erweitert. Neben der Offizin-Apotheke und einer Sanitätshausabteilung bestimmt die Betreuung von Krankenhäusern, stationären Einrichtungen, Pflegeheimen und Arztpraxen unseren Arbeitsalltag.

Ihre Aufgaben:

Sie:

- ergänzen unser engagiertes Team im Verwaltungsbereich der öffentlichen Apotheke
- arbeiten strukturiert, zielstrebig und eigenverantwortlich
- tragen gern zur Entwicklung und Umsetzung unser Qualitätsrichtlinien bei

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sorgfältige und präzise Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Engagement und Freude an neuen Herausforderungen
- EDV-Kenntnisse (word, excel, outlook, Datev)
- BerufsanfängerInnen oder WiedereinsteigerInnen sind herzlich Willkommen

Unser Angebot:

Was die Arbeit in der Wald-Apotheke auszeichnet:

- Ein freundliches und kollegiales Arbeitsklima
- Intensive Einarbeitung durch unser erfahrenes Team
- Moderner und motivierender Arbeitsplatz
- Wertschätzende und offene Kommunikation
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Persönliche zu definierende Verantwortungsbereiche
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Regelmäßige interne und externe Fortbildungen
- Attraktive Vergütung mit steuerfreien Zusatzleistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Einkaufsrabatte
- Teamzusammenhalt durch gemeinsame Meetings und Team-Events
- Jede Arbeitsminute zählt
- Teamgeist und Unterstützung beim Onboarding

Kontakt

karriere@waldapotheke.com

0 45 54 / 706 - 0