



Diversey hat sich einer saubereren und gesünderen Zukunft verpflichtet. Mit seinen Produkten, Systemlösungen und Dienstleistungen ermöglicht Diversey die Einhaltung hoher Qualitäts- und Hygienestandards von Lebensmitteln, Getränken und Gebäuden zur Sicherheit der Anwender und deren Kunden.

Mit Geschäftstätigkeit in mehr als 175 Ländern ist Diversey ein weltweit führender Anbieter von professionellen Reinigungs- und Hygienelösungen für Kunden aus den Bereichen Gebäudereinigung, Hotellerie, Gastronomie, Handel, Gesundheitswesen sowie aus der Lebensmittel- und Getränkeindustrie.

Assistent m/w für den Bereich Global Research, Development & Engineering (F&B)

Ihre Aufgaben:

In dieser ab sofort zu besetzenden Position sind sie verantwortlich für die Betreuung unseres Globalen Research, Development & Engineering Teams im Bereich Food & Beverage in unserem Geschäftszentrum in **Mannheim**. Neben den klassischen Assistenzaufgaben (Organisation von inter-/nationalen Meetings und Events, Reiseplanung und -organisation, administrativen Tätigkeiten) verwalten sie unsere Arbeitnehmererfindungen bzw. Patente nach dt. Arbeitnehmererfindergesetz einschließlich der Erfindervergütungen. Ihnen obliegt die Kostenkontrolle des Research, Development & Engineering - Budgets. Außerdem unterstützen sie das Team bei der Erstellung und graphischen Gestaltung von Präsentationen und fertigen (technische) Übersetzungen an.

Ihre Qualifikationen:

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung sowie sehr gute IT - Kenntnisse (MS Office) und beherrschen Englisch in Wort und Schrift. Eine selbstständige, exakte, zuverlässige und flexible Arbeitsweise zeichnet Sie aus. Außerdem verfügen Sie über Organisationstalent, soziale Kompetenz und Kommunikationsstärke. Wir suchen einen Teamplayer, der sich für den reibungslosen Ablauf der Abteilung verantwortlich fühlt und viel Engagement, Verantwortungsbewusstsein und hohe Einsatzbereitschaft mitbringt.

Suchen Sie ein internationales Unternehmen, das Ihnen in einem dynamischen Umfeld interessante, abwechslungsreiche Aufgaben bietet? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins.

Diversey Deutschland GmbH & Co. oHG
Personalabteilung • Andrea Mages
Mallastr. 50–56 • 68219 Mannheim
andrea.mages@diversey.com