



Die **Spektrum Cannabis GmbH** ist eine Tochtergesellschaft der kanadischen Canopy Growth Corporation und ist einer der führenden Importeure, Hersteller und Vertriebs Händler von medizinischen Cannabisprodukten. Die von uns vertriebenen Erzeugnisse basieren auf einer langen Tradition der Nutzung von Cannabis als Heilpflanze sowie neuesten Erkenntnissen der Cannabinoid-Forschung. Seit 2016 liefern wir Cannabis-Blüten höchster Güte an deutsche Apotheken. In unserem Unternehmen wird ein besonderer Wert auf wissenschaftliche Expertise und Erfahrung im Bereich von medizinischem Cannabis gelegt.

Zu unserer Unterstützung suchen wir schnellstmöglich eine(n):

Sekretariat / Assistenz Verwaltungsleitung (Office Management / Finance)

zur Unterstützung der Verwaltungsleitung in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung der monatlichen Finanzberichte
- Erstellung der monatlichen Forecasts
- Online-Banking
- Vorbereitende Buchhaltung für den Steuerberater
- Reisekostenabrechnungen
- Fuhrparkmanagement
- Betreuung des Außendienstes
- Assistenz der Verwaltungsleitung
- Ansprechpartner für Banken, Versicherungen und andere Dienstleister

Ihre Qualifikation:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und eine mindestens 3jährige Berufserfahrung?
- Bringen Sie Talent für den Umgang mit Zahlen mit und haben schon Erfahrung im Berichtswesen ?
- Sie haben sehr gute Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift?
- Sie besitzen eine gute Auffassungsgabe und zeigen Engagement und Organisationstalent bei der Arbeit?
- Sie sind es gewohnt, strukturiert, verantwortungsbewusst und im Team zu arbeiten?
- Sie sind belastbar, flexibel und lernbereit?
- Natürlich haben Sie exzellente Kenntnisse im Umgang mit allen gängigen Office-Programmen ?

Was wir bieten:

Für Ihre Tätigkeit werden Sie von uns durch Schulungen intensiv vorbereitet. Sie treffen hier auf ein ganz besonderes Arbeitsklima in einem freundlichen und dynamischen kleinen Team, welches sich durch Anspruch, wissenschaftliche Expertise und echtem Enthusiasmus auszeichnet. Da wir von der Sinnhaftigkeit und dem Nutzen unserer Arbeit überzeugt sind, können Sie hier eine ganz besondere Dynamik und Energie erleben und haben sehr attraktive Entwicklungsmöglichkeiten in einer schnell aufstrebenden Wachstumsbranche. Wir bieten außerdem einen unbefristeten Arbeitsvertrag und ein attraktives Fixgehalt.

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail (max. 10MB) mit Angaben zu Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an:

Spektrum Cannabis GmbH

Michaela Durst

Lanzstr. 20

68789 St. Leon-Rot

Tel. 06227-8993000

bewerbung@spektrum-cannabis.de