

Eurofins ist eine weltweit führende Laborgruppe, mit über 900 Standorten und fast 50.000 Mitarbeitern. Die Eurofins LifeCodexx GmbH ist als klinisches Labor mit validierten Spezialdiagnostiken auf modernsten molekularen Analyseplattformen ein bewährter und geschätzter klinischer Partner und Innovator. So unterstützt unsere nicht-invasive pränatale Diagnostik Patient/innen und behandelnde Ärzte/Innen in Deutschland und weit darüberhinaus. Eurofins führende Laborverfahren erkennen Erkrankungen oder helfen mit wegweisenden Technologien solche zu verhindern, messen Umweltschadstoffe und erhöhen die Lebensmittelsicherheit. Unsere Labore führen aktuell zudem täglich viele tausend Covid-19-Analysen durch.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Verwaltungs-Teams in Konstanz schnellstmöglichst eine/n Mitarbeiter/in im Bereich

## Customer Care/Office Management (m/w/d)

Als Teil der Eurofins Familie profitieren Sie von den Möglichkeiten eines globalen Unternehmens und der Innovationskraft, Hands-on-Mentalität und dem persönlichen Umfeld eines mittelständischen Unternehmens gleichermaßen.

### Ihre Aufgaben

- 2nd Level Customer Support Anfragen zu Covid Analysen, sowohl von Patienten wie auch von Behörden (Gesundheitsämter)
- Unterstützung beim Beschwerdemanagement
- Anlegen und Verwalten von Kunden in unseren internen Systemen
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Selbstständige Erledigung aller Office-Aufgaben wie Korrespondenz, Organisation, Koordination etc.
- Betreuung der Telefonzentrale in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung bei der Beantwortung von Kundenanfragen für den PraenaTest®
- Unterstützung und Urlaubsvertretung im administrativen Bereich

### Was Sie auszeichnet

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Erfahrungen im Office Management
- Bereitschaft zu Tätigkeit am Wochenenden und Feiertagen (im routinierenden System)
- einen sichereren und geübten Umgang mit MS-Office
- eine selbständige, zuverlässige, gewissenhafte, strukturierte und teamorientierte Arbeitsweise sowie eine hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität, gepaart mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- ein großes Organisationstalent
- eine positive Ausstrahlung, gute Umgangsformen und sprachliche Ausdrucksfähigkeit, welche Sie gerne im Umgang mit Menschen einsetzen

### Wir bieten Ihnen

- Eine anspruchsvolle und spannende Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- Eine umfassende Einarbeitung
- Ein engagiertes Team (derzeit 8 Kollegen/innen im Office Management-Team) mit hoher Leistungsmotivation für ein gemeinsames Ziel
- Kurze Entscheidungswege und eine flache Hierarchie
- 30 Urlaubstage
- Die Möglichkeit, teilweise von zu Hause aus zu arbeiten

Die Stelle ist vorerst auf 1 Jahr befristet.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe der Gehaltsvorstellung sowie eines möglichen Arbeitsbeginns bevorzugt per E-Mail an [jobs@lifecodexx.com](mailto:jobs@lifecodexx.com).

**Kontakt:** Maik Riedel, Interim HR Specialist, jobs@lifecodexx.com, Tel. 0162 6290142  
Eurofins LifeCodexx GmbH, Line-Eid-Straße 3, 78467 Konstanz

Unsere Datenschutzhinweise für Bewerber/innen finden Sie unter <https://lifecodexx.com/eurofins-lifecodexx/karriere/>