



Unser Kunde ist ein traditionsreiches, unabhängiges österreichisches Familienunternehmen im Pharmabereich. Seit über 100 Jahren steht das Unternehmen für gelebte Handschlagqualität, Verlässlichkeit, Verantwortungsbewusstsein und Nachhaltigkeit. Mit hochwertigen Produkten ist er heute in über 70 Ländern erfolgreich vertreten und pflegt langjährige, vertrauensvolle Partnerschaften über Generationen hinweg.

Zur Unterstützung des **Wiener Standorts im Botschaftsviertel (4. Bezirk)** suchen wir aufgrund einer bevorstehenden Pensionierung eine Exportfachkraft (**m/w/d**). In dieser verantwortungsvollen Position übernehmen Sie eine zentrale Schnittstellenfunktion zwischen Vertrieb, internen Abteilungen und internationalen Partnern. Sie sorgen für die präzise Koordination der Exporte in rund 50 Länder und tragen wesentlich dazu bei, dass höchste Qualitätsstandards eingehalten werden.

Exportfachkraft (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Eigenständige **Koordination der Exporte in rund 50 Länder** weltweit
- Schnittstelle zwischen Vertrieb, Partnern und internen Abteilungen
- Sicherstellung einer exakten Dokumentation und Archivierung (teils papierbasiert, teils digital)
- Enge Abstimmung mit internationalen Behörden und Partnern

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung in der **pharmazeutischen Industrie**
- Mindestens **3 Jahre einschlägige Erfahrung** im Export oder in einer vergleichbaren Koordinationsfunktion
- Sehr sorgfältige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein und Organisationstalent
- Erfahrung im Export in arabische Länder von Vorteil

- **Grundkenntnisse regulatorischer Abläufe** im Pharmaexport sind willkommen, aber nicht zwingend erforderlich
- Teamfähigkeit sowie Freude an internationaler Zusammenarbeit

Wir bieten

- Ein Bruttomonatsgehalt ab € 4.500,- mit Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Erfahrung und Qualifikation
- **Home Office**-Möglichkeit nach Absprache
- Attraktives Aufgabengebiet mit modernster Hard- & Software sowie teils papierbasiertem Archiv
- **Unabhängiges Unternehmen** mit kurzen Entscheidungswegen statt Überreglementierung
- Kollegiales **Team** mit familiärer Atmosphäre
- **Moderne Büros** in attraktivem Wiener Altbau
- Zentrale Lage mit bester öffentlicher Anbindung (U1, S-Bahn, Hauptbahnhof)
 - direkt gegenüber dem Belvedere-Garten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Jetzt bewerben

globe personal services GmbH

Stefanie Fialka

Walcherstraße 2A -Stock 10, Top 2 in 1020 Wien

M: +43 (0)1 - 713 02 77 - 72

www.globe.at