

Immatics Biotechnologies GmbH ist ein unabhängiges, innovatives biopharmazeutisches Unternehmen mit Sitz in Tübingen und München/ Martinsried. Immatics entwickelt aktive Immuntherapien gegen Krebs. Mehr Informationen erhalten Sie unter www.immatics.com.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Receptionist/ Teamassistent/in (w/m) in Teilzeit

zur Verstärkung unseres Teams im administrativen Bereich am Standort Tübingen.

Lassen Sie Ihre Organisationsfähigkeiten gerne an einer Schnittstellenposition innerhalb eines internationalen Forschungsunternehmens zum Einsatz kommen und haben Sie Freude im Umgang mit Menschen? Dann freut sich unser interdisziplinäres Team auf Sie!

Schwerpunkte Ihrer Arbeit bei uns werden sein:

- Vernetzung von Firmenbereichen und Mitarbeitern sowie externen Partnern in Ihrer Funktion als Erstkontaktperson für Gäste und allgemeine interne Fragen
- Operative Empfangstätigkeiten
- Eigenverantwortliche Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Terminkoordination und Planen/ Ausführen von Reise- und Konferenzlogistik in Teamarbeit
- Archivieren von Unternehmensdokumentation
- Unterstützen bei projektbezogenen (Sonder-)Aufgaben nach Absprache

Ihr Profil:

Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation. Erfahrungen in oben genannten Aufgabengebieten sind von Vorteil. Als kommunikativer Mensch scheuen Sie sich nicht, Aufgaben sowohl eigenverantwortlich als auch im Team anzugehen und für den Fall, dass keine Textbuchlösung in Sicht ist, flexibel und kreativ zu handeln.

Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie die Kenntnis gängiger Computer-Anwendungen (MS Office) bilden Ihr Handwerkszeug und runden Ihr Profil ab.

Was wir bieten:

Bei Immatics erwartet Sie ein interessantes, anspruchsvolles Aufgabengebiet in einem dynamisch wachsenden biotechnologischen Unternehmen. Wir sind ein einsatzfreudiges und begeisterungsfähiges Team und legen Wert auf ein kollegiales, vertrauensvolles Miteinander in einer hochmotivierten und familienfreundlichen Arbeitsatmosphäre. Unsere Strukturen erlauben viel Eigenständigkeit und schnelle Verantwortungsübernahme sowie eigene aktive Gestaltungsmöglichkeiten.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir um die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse inkl. Schulabschlusszeugnisse) über unser [Online-Bewerberportal](#). Für erste Fragen steht Ihnen auch gerne Frau Annemarie Selbenbacher unter **+49 89 125 03 98 33** zur Verfügung. Die Constares GmbH (Frau Annemarie Selbenbacher) berät Immatics bei dieser Ausschreibung.