

GEMEINSAM. GESUND. HANDELN.

WindStar Medical – ein Unternehmen der ProSiebenSat.1-Group – ist eine mittelständische Unternehmensgruppe an drei Standorten in Deutschland mit mehr als 120 Mitarbeitern und zählt zu den führenden Anbietern im deutschen Gesundheitsmarkt außerhalb der Apotheke. Als kompetentes Team sind wir mit innovativen Private Label- und Marken-Produkten auf Erfolgskurs. Unsere Arbeit für den Handel vereint Strategie, Markenführung, Produktmanagement, Design und Dienstleistungen mit dem Vertrieb der Produkte und Sortimente. Diese Ganzheitlichkeit macht uns einzigartig. Über 500 unterschiedliche Produktkonzepte mit vielen Millionen verkauften Verpackungen jährlich machen deutlich, welche Relevanz die WindStar Medical Group heute in den Gesundheitsregalen der Händler hat.



Zur Verstärkung unseres Teams der **Windstar Medical GmbH** am Standort **Wehrheim** suchen wir ab sofort in Teilzeit eine fachlich versierte und kundenorientierte Persönlichkeit als

Assistenz für Packaging und Artworkmanagement (m/w/d)



Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung und Prüfung von Packmittelgestaltungen unter Berücksichtigung des regulatorischen Umfeldes und des Qualitätsmanagements
- Unterstützung der Projektmanager bei operativen Tätigkeiten
- Koordination und Abwicklung von Verpackungsdesignprojekten für Gesundheitsprodukte
- Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern (z.B. Design-Agenturen, Druckereien)
- Dokumentation der bereitgestellten Daten



Unser Angebot:

- Grundsätzlich unbefristeter Arbeitsvertrag
- Jahresgratifikation in Höhe eines vollen Monatsgehalts
- 30 Tage Urlaubsanspruch im Kalenderjahr
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Vertrauensarbeitszeit
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- 20% AG-Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung



Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung für Büro, Marketingkommunikation, Medien, Print, Digital oder einen vergleichbaren Abschluss
- Idealerweise erste Berufserfahrung in der Planung und Abwicklung von Projekten im Bereich Verpackungsdesign
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office und Adobe Reader



Ihre Ansprechpartner:

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Vergütungsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins (bitte vorzugsweise in einem PDF) per E-Mail an Frau Schmitz oder an Frau Hochrein:

e.schmitz@windstar-medical.com
c.hochrein@windstar-medical.com

