

Assistant Manager (prácticas con opción a contrato laboral)

Las funciones a realizar per el Assistant Manager tienen que ver con:

- Tareas de soporte orientadas a la búsqueda y procesado de información para ser utilizada en la formulación del nuevo plan estratégico de la empresa, y en concreto para la formulación de los objetivos estratégicos en relación a cada una de nuestras tres unidades de negocio. Esta información incluiría análisis de entorno, análisis interno y posición competitiva de la empresa en relación a cada una de estas tres unidades de negocio.
- Tareas de diseño y desarrollo de un plan de marketing para captación de nuevos clientes nacionales e internacionales. Debe desarrollar capacidades de venta de servicios de R+D a empresas desarrolladoras y productoras de productos químicos, y laboratorios farmacéuticos.
- Tareas de soporte en ámbito de Project management a nivel de seguimiento económico de proyectos.
- Tareas de soporte en contabilidad y finanzas

Titulado con licenciatura/grado en química, ingeniería química, farmacio o similar con formación complementaria en economía o Gestión y Administración de Empresas (Master, Postgrado)

Graduados en economía y empresa

Excelente capacidad de comunicación, oral y escrita.

Habituado a trabajar por objetivos

Persona con interés y vocación para trabajar en un empresa con actividad principalmente centrada en la I+D y la prestación de servicios técnicos a laboratorios químicos y farmacéuticos.

Persona proactiva, buena predisposición a trabajar en equipo. Persona dispuesta a asumir responsabilidades.

Acostumbrada al trabajo en entornos ofimáticos.

Nivel de Inglés Alto

Carné de conducir y vehículo propio.

Disponibilidad para viajar

Interesados enviar CV y carta de presentación a ssala@nanomol-tech.com