



- DIANA Biotechnologies je inovativní biotechnologická firma, která vznikla jako spin-off z Ústavu Organické Chemie a Biochemie Akademie věd (UOCHB) za podpory soukromých investorů.
- Zabýváme se vývojem inovativních produktů a služeb pro klinickou diagnostiku a vývojem nových léčiv
- Sídlíme ve vlastních laboratorních a kancelářských prostorech ve Vestci u Prahy.

## hledáme kolegu na pozici Office manager

částečný úvazek

### JAKÁ BUDE TVOJE PRÁCE?

- Podpora výzkumného týmu v různých administrativních činnostech a podpora agendy CFO/COO.
- Běžná firemní administrativa – správa faktur, podpora daňové, mzdové a personální evidence, vyřizování objednávek, komunikace s dodavateli a relevantními úřady.
- Podpora firemních akcí a vytváření pohodové atmosféry.
- Dle předchozích zkušeností i podpora marketingové komunikace (firemní web, sociální sítě, komunikace s médii, ...), základní rešerše a vyhledávání informací nebo podpora managementu laboratoří.

### KOHO HLEDÁME?

- Kolegu/kolegyni, které bude bavit administrativní práce (předchozí zkušenost se základní firemní administrativou jsou výhodou), ale kdo se bude zároveň zajímat i o to, co se děje v našich laboratořích (uvítáme přírodovědné vzdělání nebo alespoň zájem o obor).
- Rádi bychom někoho, kdo je flexibilní, schopný pracovat efektivně a samostatně na několika úkolech zároveň a je ochoten se rozvíjet a učit se nové věci.
- Požadujeme dobrou znalost práce s Excelem, Wordem a Powerpointem, schopnost vyhledávat informace a nebát se dat.
- Nutná je dobrá znalost češtiny a angličtiny a dobré komunikační dovednosti.

### CO NABÍZÍME?

- Práci na poloviční úvazek (případně i na DPP) s možností budoucího rozšíření úvazku i náplně práce s růstem firmy.
- Flexibilní pracovní dobu (možná i částečná práce z domova)
- Zajímavou a různorodou práci v dynamickém prostředí biotech start-upu.
- Stát se součástí týmu skvělých lidí, kteří mají motivaci zlepšit diagnostiku a vyvinout nové léky.
- Být ve firmě od rané fáze a podílet se na jejím růstu - máme globální ambice.
- Příjemné, přátelské a neformální pracovní prostředí.
- Mentoring a možnost osobního i profesního rozvoje a růstu
- Kompetitivní platové ohodnocení.

- Přihlášky nebo případné doplňující otázky pošlete na [jobs@dianabiotech.com](mailto:jobs@dianabiotech.com)
- V případě aplikace nám pošlete motivační dopis (sdělte nám proč chcete u nás pracovat a čím můžete přispět) a CV (včetně kontaktů na dvě reference).

[www.dianabiotech.com](http://www.dianabiotech.com)