

03. Juli 2017

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen ab sofort als Elternzeitvertretung für unser Unternehmen befristet eine/n
Mitarbeiter/in für den Bereich GMP Compliance
in Teilzeit (12 Std/Woche)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Kontrolle und Ablage von Dokumenten
- Mitwirken bei der Erstellung und Änderung von SOPs, und anderen Vorgabedokumenten (Formblätter, Batch Record Reviews, etc.)
- Organisation und Durchführung von Schulungen, etc.
- Koordination von Terminen im Bereich GMP Compliance
- Auswertung von Daten, Erstellung von Präsentation
- Administrative Tätigkeiten und Büroorganisation (Bestellung von Büromaterial, Ablage von Dokumenten, Betreuung des Archivs)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung gerne im kaufmännisch-technischen Bereich
- Organisationsgeschick und Freude am Umgang mit Menschen
- Team- und Integrationsfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (z.B. MS-Office, SAP etc.)
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie können sich gut organisieren, haben ein freundliches Wesen und gute Umgangsformen

Sie verfügen über ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein, hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationstalent und arbeiten gerne mit Menschen – dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Halbig-Dubois - Fachbereich Personal – Telefon: 09171/803-143.

i.V. R. Halbig-Dubois
FBL Personal+Soziales

i.A. Christina Gilch
Personal+Soziales