

Technische*n Assistent*in Laborkoordination u. Projektkoordination 5183€ plus Prämien

(5854)

 Standort: Biberach an der Riß  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 5183 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Die apero GmbH steht als gesellschaftergeführtes Unternehmen für Kompetenz und Zuverlässigkeit im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung.

Unser Ziel ist es, Menschen zusammen zu bringen, die zueinander passen, um gemeinsam Aufgaben zu lösen.

Für unseren namhaften Kunden in Biberach aus der Pharmaindustrie suchen wir ab sofort, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, eine*n technische*n Assistent*in mit Verbindung Laborkoordination u. Projektkoordination.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

TA Chromatographie:

- Verantwortlich für die fachliche Anleitung von Kollegen und Kolleginnen und für die Übernahme der selbstständigen Planung, Durchführung und Auswertung von Methodvalidierungen und Methodentransfers sowie der Weiterentwicklung chromatographischer Methoden
- Selbständige Bewertung und statistische Datenanalyse von nicht Routine-Tätigkeiten, sowie Erstellung dafür notwendiger GMP-Dokumentation inklusive der dazugehörigen Interpretation
- GMP-gerechte Durchführung aller Tätigkeiten und Unterstützung im Review von GMP-Dokumenten
- Anwendung der sehr guten Fachkompetenz in analytischer Chromatographie auf komplexe Analysenmethoden und effiziente Umsetzung von internen und externen Anforderungen an die Qualitätskontrolle
- Planung, Koordination und Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit mit internen und externen Schnittstellen

Laborkoordination:

- Unterstützung des Laborleiters bei der bestmöglichen Nutzung der personellen Laborkapazitäten und bei der Budgetplanung für die Anschaffung von Geräten
- Verantwortlich für die Absprache mit Schnittstellen und daraus resultierender Detailplanung im Labor zur Probenverteilung und weiterer logistischer Aktivitäten, sowie Delegation von Aufgaben und Arbeitspaketen
- Vertiefte Anwendung und Kenntnisse in komplexen DV- Systemen zur Probenverwaltung (z.B. Labware) inklusive selbständige Erstellung und Bearbeitung von Probenahmeplänen
- Vertretung der Laborgruppe bei internen Besprechungen
- Steuerung, Organisation und Mitarbeit bei Proben- und Sonderversänden

Projektkoordination:

- Verantwortlich für die Unterstützung der Produktverantwortlichen Analytiker (PVA) bei der Planung, Koordination und Bearbeitung von analytischen Arbeitspaketen vor allem zu Methodvalidierungs- und Methodentransferaktivitäten
- Selbständige Erstellung und Konzeptionierung von unterschiedlichen analytischen GMP-Dokumenten, wie z. B. Mastvalidierungspläne und (Sonder-) Probenahmepläne
- Selbständige Koordination von Projektaufgaben mit Entscheidungskompetenz im zugewiesenen Aufgabenbereich
- Fachliche Führungsverantwortung innerhalb eines analytischen Subteams
- Umfassende Mitarbeit an Projekten inkl. Teilnahme an internen Projektmeetings

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossenes naturwissenschaftliches Studium (Diplom, Bachelor oder Master), idealerweise mit erster Berufserfahrung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. als Chemielaborant*in, mit langjähriger relevanter Berufserfahrung in einem vergleichbaren Bereich bzw. Arbeitsumfeld
- Gute Kenntnisse im GMP-gerechtem Arbeiten und deren Regularien (z.B. ICH-Guidelines, usw.) insbesondere zur Validierung und Transfer analytischer Methoden und Probenkoordination
- Expertenwissen von analytischen Methoden, insbesondere chromatographischer Methoden und von relevanten Arbeitsabläufen zum Sample Management im Biopharmazeutischen Umfeld
- Erste Erfahrung in der fachlichen Anleitung von mehreren Personen
- Selbstverständlicher Umgang mit gängiger Office- und Labor-Software (z. B. Empower, LIMS)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie selbstständige, sehr gut strukturierte und organisierte Arbeitsweise

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Wir bieten Ihnen:

- Persönliche Betreuung und kompetente Ansprechpartner
- Übertarifliche Vergütung
- Pünktliche Auszahlung des Lohns
- i.d.R. unbefristete Arbeitsverträge
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Individuelle Schulungen/Qualifikation/Weiterbildungen
- Kostenübernahme bei arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen

Kontakt Daten für Stellenanzeige

apero GmbH
Frau Poser
Personaldisponentin
Marktplatz 1
88400 Biberach an der Riß
Deutschland

Telefonnummer: +49 (73 51) 82 98 63 20

Faxnummer: +49 (73 51) 82 98 63 36

E-Mail: jobs@apero.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP-DGB (100% nach IG Chemie) **Entgeltgruppe:** E11T

[Impressum](#)