

Controlled Document Specialist m/w/d TZ 50% (18,75h/Wo) 26,63€ plus Prämien

(6658)

📍 Standort: Biberach an der Riß 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag 📄 Arbeitszeit: 18,75 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 26,63 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: 01.05.2026

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.

Wir suchen für unseren Kunden in Biberach ab 01.05.2026, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, einen Controlled Document Specialist m/w/d in TZ (50%).

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- In Ihrer neuen Rolle übernehmen Sie die Koordination und Durchführung des lokalen und globalen Lifecycles von Dokumenten im eDMS Vault Quality, Koordination und Prüfung des Revisionsverfahrens
- Initiierung und Koordinierung der zeitnahen, ordnungsgemäßen Verteilung von Informationen an relevante Bereiche und Schnittstellen
- Initiierung des Dokumenten-Workflows bzw. Überwachung des Unterschriftenumlaufs in VQD
- Sie übernehmen eine Beratungsfunktion für Autoren lokaler und globaler Dokumente bei Fragen zu Abläufen, Dokumentenerstellung, Templatenutzung, Codierung und Verteilung
- Sicherstellung hoher Qualität, Termintreue und Flexibilität während der Bearbeitung anstehender Themen, Anforderungen und Projekten – intern und extern

Es handelt sich bei dieser Position um ein hybrides Arbeitsmodell, welches an **4 Tagen** pro Woche nach Absprache bzw. nach Bedarf aus dem Home-Office/Remote abgedeckt werden kann

Bitte beachten Sie, dass der Arbeitsort nach wie vor in Biberach ist. Bei Arbeiten vor Ort in Biberach können keine Kosten für die An- und Abreise sowie Zeitgutschriften oder Hotelübernachtungen übernommen werden

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossenes Bachelorstudium im naturwissenschaftlichen/pharmazeutischen Bereich oder im IT-Umfeld, alternativ in einem verwandten technischen Bereich mit relevanter Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse eines elektronischen Data-Management-Systems, idealerweise Vault Quality
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, Planungs- und Organisationsgeschick sowie eine selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- Hohe Eigeninitiative, Systematik und Teamgeist sowie hohe Resilienz
- Fließend Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

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

Kontaktdaten 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:** E10K

[Impressum](#)