

2 Spezialist*innen für Dokumenten- und Änderungsmanagement 4522€ plus Prämien

(5033)

 Standort: Biberach an der Riß  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 4522 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 aus der Pharmaindustrie in Biberach suchen wir ab sofort, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, 2 Spezialist*innen für Dokumenten- und Änderungsmanagement.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Dokumenten Manager*in für komplexe standorts-, bereichs- und produktübergreifende globaler und lokaler GMP-Dokumente und Prozesse in unterschiedlichen technischen Systemen (z. B. Validierungen, Analysenbegleitdokumente, Prüfmethode, Spezifikationen, Changes und insbesondere bei FDA Anfragen mit enger Timeline) innerhalb der QC mit Spezialwissen
- Verantwortlich für das Managen von Change Controls und deren fristgerechter Erstellung zur Sicherstellung der Umsetzung GMP relevanter Änderungen im Umfeld der Qualitätskontrolle
- Selbstständige Präsentation bei externen Auftraggeber-Audits, internen Inspektionen und Regierungs-/Behördeninspektionen
- Beratende- und systemtechnische Ansprechpartner*innen (First-Level-Support) für Autoren, Reviewer, Approver von strukturierten Daten
- Initiierung und Koordinierung der zeitnahen, ordnungsgemäßen Verteilung von Informationen an interne relevante Bereiche und Schnittstellen

Es handelt sich bei dieser Position um ein hybrides Arbeitsmodell, welches an 2–3 Tagen pro Woche bzw. nach Bedarf aus dem Home-Office/remote abgedeckt werden kann. Die Einarbeitung findet vor Ort statt

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 pharmazeutischen Bereich oder IT-Umfeld mit Berufserfahrung, alternativ eine naturwissenschaftliche Berufsausbildung mit langjähriger Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse der nationalen und internationalen GMP und GLP Regularien
- Affinität für IT-Systeme, insbesondere ausgezeichnete Kenntnisse von MS-Office-Programmen sowie technischen Applikationen
- Ausgezeichnete Kenntnisse eines Dokumentenmanagementsystems, idealerweise IDEA for CON oder Unity
- Ausgezeichnete Kenntnisse eines Laborinformationsmanagementsystems, idealerweise LabWare
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige, flexible, engagierte und zielgerichtete Arbeitsweise
- Englisch fließend 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:** E10T

[Impressum](#)