

Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von kununu mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“

Sachbearbeiter (m/w/d) Dokumenten- & Qualitätsmanagement

(1512)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit

Ihre Aufgaben

- administrative Unterstützung des Abteilungsleiters im Zuge der Registrierung von Medizinprodukten bei Behörden sowie im internen Qualitätsmanagement
- Erstellung, Prüfung und Nachbearbeitung von Anträgen im Zuge von Zulassungs- und Legalisierungsverfahren
- Pflege und Überwachung von Fristen und Wiedervorlagen hinsichtlich der Ein- und Nachreichung von Dokumenten bei Notaren, Behörden u.a.
- Kommunikation / Korrespondenz (auf deutsch und englisch) zu den einzelnen Vorgängen mit Behörden, Kammern, Notaren und Kunden in Abstimmung mit dem Abteilungsleiter
- Erstellung und Pflege von Dokumenten im Zuge der Umsetzung von Qualitätsvorgaben und -Richtlinien
- Aktualisierung von QM-Vorschriften gemäß der aktuellsten Version

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestellter (m/w/d), Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)
- nachweisbare Berufserfahrung in der Sachbearbeitung von Verwaltungsvorgängen
- anwendersichere Kenntnisse für das Textverständnis sowie die Kommunikation & Korrespondenz auf Deutsch (C2-Level) und Englisch (mind. B2-Level)
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- selbständig agierender Teamplayer mit einer sehr sorgfältigen, akribischen Arbeitsweise und dem Blick für Details

Unser Angebot

- Einsatz im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung für eine längerfristige Krankheitsvertretung (Option zur Übernahme noch nicht finalisiert)
- Mitarbeit in einem traditionsgeführten und zukunftsicher aufgestelltem Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und einem kollegialen Miteinander
- Betreuung durch EPOS während des Bewerbungs- und Anstellungsprozesses
- intensive Einarbeitung, die auf den individuellen Vorerfahrungen ansetzt
- Vollzeit 40 Stunden von Montag bis Freitag mit gleitenden Arbeitszeiten
- individuelle Vergütung gemäß GVP-Tarifvertrag je nach Erfahrung und Qualifikation von 17,14 - 20,00 € brutto / Stunde
- sehr gute Erreichbarkeit mit ÖPNV (fußläufig zur S-Bahn erreichbar)
- Teilnahme an Teamevents, u.a. Firmenlauf, Sommerfest, Weihnachtsfeier

- Inanspruchnahme von EPOS-Vergünstigungen für Gastronomie, Handel und Fitnessstudios
- Zuschuss zum Deutschlandticket

Ihr Kontakt

Jonas Neumann

Dualer Student

Telefon +49 (0)30-2000 581 114

Telefax +49 (0)30-2000 581 214

E-Mail jonas.neumann@epos-services.com

Website www.epos-services.com

[Impressum](#)