



Experte Document Management (m/w/d)

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist ein erfolgreiches Unternehmen, welches durch konstantes Wachstums- und Entwicklungsstreben gemeinsam mit seinem sorgfältig ausgewählten und qualifizierten Fachpersonal, seine Abnehmer mit modernen, hochwertigen Produkten beliefert. Rund 100.000 Mitarbeiter arbeiten mit Engagement daran den Anspruch an höchste Qualität und innovative Ideen zu einem Unternehmen mit Tradition und Zukunft beizubehalten. Für diesen Mandanten suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Großraum Frankfurt die ideale Besetzung für die Position:

Experte Document Management (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Organisation von Schulungen.
- Erstellung von Schulungsunterlagen und allgemeiner Powerpoint-Präsentationen zu dem Modul „Content Management“.
- Sicherstellung der Einhaltung von Deadlines für die Aufgaben zur Migration des Content Management Moduls durch selbstständige zuverlässige Nachverfolgung und Eskalation durch Einhaltung der Berichtskette.
- Vorbereitung Userkonzept durch Abfrage der notwendigen QualiPSO Berechtigungen der Mitarbeiter über die jeweiligen Vorgesetzten. (Adobe, GEODE, GIBRALTAR, Records erstellen, Alexandria).
- Bindeglied zwischen QualiPSO Projektteam & lokaler Site.
- Unterstützung bei der Anpassung von iLearn Curricula.
- Verifizierung der Überführung der elektronisch archivierten Dateien nach QualiPSO.
- Nachverfolgung notwendiger SOP Anpassungen.



Ihr Profil:

- Sehr gute Kenntnisse innerhalb des Bereiches Dokumentenmanagement im GMP Umfeld.
- Sehr gute Kenntnisse in Standard Office Anwendungen.
- Fähigkeit zur Teamarbeit, gute Kommunikationsfähigkeit (präzise Ausdrucksweise).
- Selbständiges, systematisches und eigenverantwortliches Arbeiten nach geltenden GMP-Anforderungen.
- Erfahrung und Wissen über regulatorische und rechtliche Anforderungen an Dokumente im GMP Umfeld (AMG; AMWHV; EU GMP Leitfaden; 21 CFR; ICH Guidelines).
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischsprachkenntnisse in Wort und Schrift.
- Gute analytische Fähigkeiten (Transferdenken) zur Lösung komplexer Fragestellungen.
- Positive, aufgeschlossene Persönlichkeit mit hohem Maß an Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Bereitschaft zur persönlichen Weiterentwicklung.

Ihre Vorteile:

- Freuen Sie sich auf einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung und attraktiven Arbeitsbedingungen.
- Ein modernes Arbeitsumfeld bei einem fortschrittlichen Arbeitgeber mit wirtschaftlicher Stabilität heißt Sie herzlich willkommen.
- Sie werden sorgfältig und gut organisiert in Ihrer Abteilung durch einen speziell für Sie zugeteilten Kollegen eingearbeitet.

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 401510A26093

Ihr Kontakt:

BS Wutow GmbH
Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

