



Regulatory Affairs Assistant (m/w/d)

in Vollzeit (37,5 Std./Woche) | Pullach

HERMES ARZNEIMITTEL ist ein modernes, wachsendes pharmazeutisches Unternehmen mit erfolgreichen Marken an Nahrungsergänzungs- und Arzneimitteln. Für unser Regulatory Affairs Team im Geschäftsbereich HERMES PHARMA suchen wir engagierte Teamplayer, die sich die richtige Mischung aus spannenden Projekten und persönlicher Weiterentwicklung in ihrem Berufsalltag wünschen. Wir fördern den offenen und vertrauensvollen Umgang untereinander und legen großen Wert auf Zuverlässigkeit und eine verantwortungsvolle Arbeitsweise.

Was Sie erwartet:

- Sie arbeiten aktiv an Zulassungsverfahren, Renewals, Änderungsanzeigen und der Beantwortung bei Mängelrügen mit
- Sie erstellen und prüfen regulatorische Dokumentationen
- Sie stellen die nationalen und internationalen Registrierungs-, Rechts- und Zulassungsvorschriften unserer Produkte sicher
- Sie bearbeiten allgemeine Anfragen im Bereich Regulatory Affairs
- Sie verantworten die Erstellung von eCTD Dossiers und unterstützen Ihr Team beim Life-cycle-Management und der elektronischen Einreichung bei den jeweiligen Behörden

Was Sie mitbringen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes medizintechnisches, natur- oder ingenieurwissenschaftliches Studium; alternativ eine Ausbildung zur medizinischen Fachkraft (PTA, CTA) (m/w/d)
- Idealerweise Erfahrung in der Arzneimittelzulassung, Qualitätssicherung o. Ä.
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Eine sehr genaue, verantwortungsbewusste und analytische Arbeitsweise
- Ausgeprägte MS-Office Kenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir bieten: Eine Festanstellung mit 30 Tagen Urlaub im Jahr, eine attraktive Bezahlung, eine freiwillige arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge, interessante Weiterbildungsmöglichkeiten, eine subventionierte Kantine, eine ausgeglichene Work-Life-Balance und ein Team, das sich sehr auf Sie freut.

Bitte bewerben Sie sich online mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse).

Ihre Ansprechpartnerin für diese Stelle ist Frau Jennifer Grethe.

Unter www.hermes-arzneimittel.de erfahren Sie mehr über uns.

Jetzt
bewerben:
hermes-jobs.de

