



## Assistenz Herstellungsleitung (m/w/d)

### IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung der Herstellungsleitung im operativen Tagesgeschäft im pharmazeutischen Produktionsumfeld
- Koordination und Nachverfolgung von Herstellungsaufträgen und Produktionsplänen
- Erstellung und Pflege von GMP-relevanten Dokumenten (z. B. SOPs, Trendberichte, Prüfungen von Herstellungsprotokollen sowie Qualifizierungs- und Validierungsunterlagen)
- Organisation und Dokumentation von Schulungen innerhalb des Produktionsbereichs
- Vorbereitung und Begleitung interner und externer Audits sowie Inspektionen
- Kommunikation und enge Zusammenarbeit mit angrenzenden Abteilungen wie Qualitätssicherung, Technik, Logistik und Entwicklung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten (z. B. Terminplanung, Protokollführung, Ablage)

### IHRE QUALIFIKATION:

- Berufserfahrung in der pharmazeutischen Industrie, idealerweise in der Produktion oder Qualitätssicherung
- Gute Kenntnisse der GMP-Richtlinien sowie ein sicheres Verständnis für regulatorische Anforderungen
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten, eine strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel, Word) und idealerweise mit ERP-Systemen (z. B. SAP)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### WIR BIETEN:

Werde Teil unseres jungen, aufstrebenden Pharmaunternehmens und unterstütze uns aktiv beim Ausbau unseres Unternehmens!

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Leistungsgerechte Bezahlung inklusive Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Kostenfreie Getränke am Arbeitsplatz
- Betriebliche Altersvorsorge sowie Krankenversicherung mit unserem Partner der Allianz
- Mitarbeitervergünstigungen im Firmenverbund
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten je nach persönlichem Bedarf
- Modernste Arbeitsbedingungen

## Interesse an einer neuen Herausforderung?

Es wartet eine anspruchsvolle Aufgabe in einer dynamischen Unternehmensgruppe. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihren Gehaltsvorstellungen.

Bitte per E-Mail an: [jobs@psm-saar.de](mailto:jobs@psm-saar.de)

