



GfPS – Gesellschaft für Produktionshygiene und Sterilitätssicherung mbH

Die GfPS mbH ist ein akkreditiertes Prüflaboratorium in Aachen mit dem Schwerpunkt mikrobiologische Analytik. In den Bereichen Medizinprodukte, Pharmazeutische Industrie und Räumen des Gesundheitswesens übernehmen wir für unsere Kunden durch ein breites Spektrum an Labordienstleistungen die komplette produktionshygienische Betreuung und unterstützen bei der kontinuierlichen Verbesserung von Medizinprodukten und Hygieneprozessen sowie bei der Reinraum-Qualifizierung und mikrobiologischem Monitoring.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen

Mitarbeiter (m/ w/ d) im Qualitätsmanagement

Ihre Aufgaben:

- Aktive Pflege des Dokumentenmanagements und Sicherstellung der Umsetzung gemäß Vorgabe
- Verantwortung im Bereich Prüfmittelverwaltung
- Reklamations- und CAPA Management
- Umgang mit Normen und Richtlinien
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung interner und externer Audits, inkl. Maßnahmenverfolgung
- Auswertung und Aufbereitung von Kennzahlen sowie Unterstützung bei administrativen Aufgaben

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene technische/ biologisch-technische Ausbildung und kennen idealerweise Arbeitsabläufe in einem akkreditierten Labor
- Sie verfügen über praktische Berufserfahrung im Bereich Qualitätsmanagement (ISO 17025, ISO 9001, ISO 13485 oder vergleichbar) und haben idealerweise hierzu bereits Zusatzqualifikationen abgeschlossen
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office-Programme und sind neuen Programmen gegenüber aufgeschlossen
- Sie zeichnen sich innerhalb der Teamarbeit durch eine selbstständige, strukturierte und konzentrierte Arbeitsweise aus
- Sie behalten auch bei erhöhtem Arbeitsanfall die Übersicht und verfügen über gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit bei gleichzeitiger Zuverlässigkeit und Diskretion
- Sie haben ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein für Ihre Aufgaben und verstehen es, zwischen den hohen Anforderungen des Qualitätsmanagements und der täglichen Routine zu interagieren
- Sie haben exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Orthographie) ergänzt durch sehr gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

Als 1992 gegründeter Familienbetrieb ist die GfPS mbH ein stetig wachsendes Mittelstandsunternehmen mit einer angenehmen, wertschätzenden Arbeitsatmosphäre und offener Unternehmenskultur, die von konstruktiven und partnerschaftlichen Miteinander geprägt ist. Wir bieten ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit angemessener Vergütung inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld und sozialen Leistungen wie z. B. vollfinanzierte VL. Eine attraktive Arbeitszeitgestaltung mit Arbeitszeitkonto und späterer Option zur Mobilen Arbeit sowie 30 Tagen Urlaub ermöglicht Familienvereinbarkeit und ein ausgewogenes Work-Life-Balance. Die Stelle ist zukunftsorientiert und bietet eine langfristige Perspektive mit Raum für neue, eigene Ideen und Entwicklungsmöglichkeiten, die wir gerne auch mit Weiterbildungsmöglichkeiten unterstützen.

Kontakt:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung in Form einer PDF-Bewerbung an bewerbung@gfps.de. Ihre Ansprechpartnerin im Personalbüro: Frau M. Grüning, Tel.nr. 0241/ 510050-74.

Neugierig auf unser Unternehmen? Dann besuchen Sie unsere Website www.gfps.de