

Assistenz Packaging (m/w/d)

Hamburg, Deutschland

Im Auftrag unseres Kunden, einem international tätigen Hersteller von hochwertigen Medizinprodukten in Hamburg, suchen wir eine

Assistenz Packaging (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Konsolidierung der notwendigen Informationen zur Erstellung von technischen Dokumentationen (Spezifikationen, technischer Zeichnungen, Stapelpläne, Logistikdaten, Waste Management Daten, Stücklisten, Transportsimulationen, Alterungstests und Validierungen) in SAP.
- Konsolidierung der notwendigen Informationen zur Erstellung von Druckvorlagen (Asset Management Data, Briefingunterlagen, Spreadsheet Import/Export Daten, Templates, o.ä.) in Kallik AMS.
- Überprüfung der Richtigkeit und Plausibilität der Daten, ggf. in Rücksprache mit den Fachfunktionen.
- Organisation und Pflege der Daten in den EDV gestützten Systemen SAP und AMS Kallik.
- Erstellung von Spezifikationen, Berichten und Präsentationen.
- Erstellung von Konzepten für die EDV-gestützte Umsetzung neuer dokumentatorischer Anforderungen und die Optimierung der Dokumentationsabläufe.
- Eigenständiges Vorschlagen von Prozessverbesserungen Mitarbeit an der Umsetzung von Optimierungen.
- Unterstützung der Fachfunktionen bei der Umsetzung von Projekten (Innovation, Change, Integration und Structural) nach zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung möglichst aus den Bereichen Dokumentation oder vergleichbaren naturwissenschaftlichen oder kaufmännischen Bereichen
- Abgeschlossenes Hochschulstudium wünschenswert
- Mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung (vorzugsweise Medizinprodukte, Pharma, Healthcare oder vergleichbar)
- Detailgenaues und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Fähigkeit, komplexe Vorgänge zu verstehen und selbständig umzusetzen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office und SAP)
- Hohe Affinität zu Tabellen, Datenbanken und Metadaten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und dem Titel der Stellenanzeige per E-Mail an: bewerbung@jg-personal.de

Ihr Ansprechpartner: Herr Arne Jensen

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbung im pdf-Format (max. Dateigröße 8 MB).

Gerne stehen wir Ihnen auch vorab für Fragen per E-Mail oder Telefon zur Verfügung.

Eine vertrauliche Behandlung Ihrer Daten ist für uns selbstverständlich.