



Jedes Business braucht Experten

good
to know
you



Unser Kunde Sandoz GmbH ist eines der größten Pharmaunternehmen Österreichs mit über 4.000 Mitarbeitern an vier Standorten. Als Teil der weltweiten Novartis Gruppe entwickelt, fertigt und vermarktet Sandoz patentfreie Arzneimittel – vor allem Antibiotika, injizierbare Krebsmedikamente und innovative Biosimilars. Bemerkenswerte Entwicklungen entstehen bei Sandoz durch das Zusammenwirken individueller Eigenschaften, persönlichen Interessen und beruflicher Qualifikation. Deshalb suchen wir Mitarbeiter, die Leidenschaft mitbringen, für alles was sie tun, um am gemeinsamen Ziel zusammenzuwirken.

Wir suchen zur Verstärkung des Teams ab sofort **einen HAK/ HBLA Absolventen (m/w)**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Registrierungsmanager bei der Erstellung der Dokumentation
- Zusammenstellung von elektronischen Dossiers für weltweite Behördeneinreichungen
- Selbständige Anforderung und formale Prüfung von Dokumenten aus den Fachabteilungen
- Bearbeitung und Verwaltung von Datenbanken
- Ablage der Dokumente im elektronischen Dokumentenmanagementsystem (SAGE)
- Administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Schulbildung (HAK, HBLA)
- Hohe Service- und Kundenorientierung
- Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Versierte Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisations- und Planungstalent
- Selbständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Kooperationsfähigkeit und vernetztes Denken
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit, Loyalität und Diskretion

Für diese Stelle gilt ein Monatsentgelt von € 2.359,77 14x/Jahr.

Darüber hinaus bieten wir Ihnen betriebliche Zusatzleistungen wie leistungsbezogene Erfolgsbeteiligung und diverse Sozialleistungen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail an sandoz@randstad.at
Barbara Turner, Randstad Austria GmbH, Inhouse Office Kundl, Biochemiestraße 10, 6250 Kundl