

InfectoPharm ist ein dynamisch wachsendes, familiengeführtes mittelständisch geprägtes Pharmaunternehmen. Wir überzeugen mit ambitionierten Produkten und Dienstleistungen und sind damit Partner der ersten Wahl in Klinik und Praxis. 190 Mitarbeiter erzielen bereits über 100 Mio. € Umsatz.

Wissen wirkt – und damit dem Wettbewerb immer einen Schritt voraus – das ist der Leitsatz unseres innovativen Unternehmens.

Unsere Abteilung Arzneimittelzulassung wächst stetig und braucht Sie zur Verstärkung! Nach einer fachkundigen Einarbeitung übernehmen Sie Schritt für Schritt ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet.

Fremdsprachenkorrespondent / Fremdsprachensekretär (m/w/d)



IHRE AUFGABEN

- Mitarbeit bei der Erstellung der Arzneimitteldokumentationen (Zulassungsdossiers)
- Eigenverantwortliche Fertigstellung der Dokumentationen und Einreichung bei deutschen und internationalen Behörden
- Eigenverantwortliche Korrespondenz mit Behörden und Geschäftspartnern
- Überwachung von Timelines
- Dokumentenmanagement und allgemeine Sekretariatsaufgaben

IHR PROFIL

- Abitur oder sehr gute mittlere Reife
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise Fremdsprachenkorrespondent/in oder Fremdsprachensekretär/in mit erster Berufserfahrung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, zweite Fremdsprache wünschenswert
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office Paket
- Selbstständiges strukturiertes Arbeiten
- Kommunikative, offene Persönlichkeit mit Organisationsgeschick
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Belastbarkeit

UNSER ANGEBOT

- Eigenständige, anspruchsvolle Tätigkeit
- Harmonische Arbeitsatmosphäre in einem kompetenten Team
- Attraktive Vergütung plus Erfolgsbeteiligung
- Leben in der Metropol- und Kulturregion zwischen Heidelberg und Frankfurt
- Familienfreundliches Klima mit eigener Kinderkrippe

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung im PDF-Format an karriere@infectopharm.com
Bitte beachten Sie die Datenschutzbestimmungen auf unserer Homepage.