



We work for
your success!

UNIVERSALJOB

Universal-Job AG • Kasinostrasse 32 • 5000 Aarau



DRA Assistant 80%

00024574

Firmenprofil

Unser Kunde ist ein erfolgreiches Unternehmen in der Pharmabranche.

Arbeitsort

Rotkreuz

Hauptaufgaben

In Ihrer Rolle sind Sie verantwortlich für Produkte in verschiedenen therapeutischen Bereichen.

- Sie arbeiten in enger Zusammenarbeit mit den Regulatory Manager zusammen und unterstützen ihn in seiner Rolle, damit die rechtzeitige Einreichung von Produkten und der Unterhalt der bestehenden Zulassungen gewährleistet sind.

Hauptaufgaben:

- Die Regulatory Administrative Expert ist verantwortlich für die genaue und rechtzeitige Dossier Zusammenstellung und den Versand der Zulassungsanträge nach definierten Strategie:
- Die rechtzeitige Erstellung von Arzneimittelinformationen für Neuzulassungen
- Administrative Unterstützung der Regulatory Affairs Managers
- Herstellung von neuem Verpackungsmaterial entsprechend den aktuellen Anforderungen von Swissmedic
- Die Finalisierung von Verpackungsmaterial um die rechtzeitige Einführung sicherzustellen
- Erneuerung von Zulassungen
- Aktualisierung und Einreichung von Arzneimitteltexte
- Funktionsübergreifende Beziehung mit anderen Abteilung für Prozessoptimierung

Arbeitsbeginn

Nach Vereinbarung

Ausbildung

PharmaassistentIn, DrogistIn oder LaborantIn oder äquivalent

Erfahrungen

- MS Office, organisatorisches Talent

Sprachen

Deutsch und Englisch
Von Vorteil: Französisch und Italienisch

Gerne erwarten wir Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen per Mail.
Bewerbungsunterlagen per Post werden nicht retourniert.