



Wir, die Certmedica International GmbH, sind ein mittelständisches, pharmazeutisches Unternehmen mit Sitz in Aschaffenburg. Seit über 20 Jahren entwickeln, produzieren und vertreiben unsere über 80 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erfolgreich hochwertige Medizinprodukte, Nahrungsergänzungsmittel und Kosmetika. Hohe Qualitätsstandards und die fortlaufende Innovationsfreude unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind das Fundament für unsere Führungsposition in den Marktsegmenten Schlankheitsmittel und Mundtrockenheit – insbesondere im deutschen und österreichischen Apothekenmarkt. Aktuell vertreiben wir unsere Produkte darüber hinaus in mehr als 40 Ländern.

Für unseren Bereich Medizin und Kommunikation suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Aschaffenburg mehrere

Junior Regulatory Affairs Manager (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Beschleunigung internationaler regulatorischer Prozesse
- Unterstützung bei der Bereitstellung und Legalisierung regulatorischer Dokumente
- Beantragung von Free Sales Certificates
- Abwicklung von Packmittelanforderungen im Dialog mit internationalen Geschäftspartnern
- Organisation und Koordination von Übersetzungen sowie fachspezifischen Meetings
- Zusammenstellung und Versand regulatorischer Dossiers an Partner
- Dokumentation und Ablage der Kommunikation im Bereich Regulatory Affairs
- Unterstützung der klinischen Forschung, insbesondere bei der Dokumentenablage und in der Studienorganisation

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung im medizinischen, pharmazeutischen oder technischen Bereich (z. B. MTA, PTA, MFA) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Regulatory Affairs oder im internationalen Dokumentenmanagement wünschenswert
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit internationalen Geschäftspartnern und externen Partnern

- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

Unser Angebot an Sie

- Arbeiten bei einem Markenhersteller und Marktführer im Pharmabereich
- Moderne Arbeitsplätze und helle, freundliche Büros
- Variable Arbeitszeiten, Gleitzeitkonto, 30 Tage Urlaub und 4 zusätzliche Ausgleichstage
- Viele betriebliche Zusatzleistungen (Cafeteria, kostenlose Getränke, Sonderurlaub, Mittagessenzuschuss, usw.)
- Offene Kommunikationskultur und kollegiales Miteinander
- Umfassende Einarbeitung und regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Berufliche Weiterentwicklungsperspektiven in einem international wachsenden Unternehmen

Sie sind der perfekte **Kandidat für diesen Job? Worauf warten Sie noch?**

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an **personalverwaltung@certmedica.de**. Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Mareike Hauck-Bischof aus dem HR-Team. Gerne beantwortet sie Ihnen Ihre Fragen unter 06021-15093-0 oder per E-Mail.