

Archive Manager (m/w/d)



Temporär Jobregion: Kaiseraugst Stellenprozente: 100%

Beschreibung

Als First-Tier-Supplier unseres renommierten Geschäftspartners, **F. Hoffmann-La Roche Ltd. in Basel**, suchen wir per sofort einen motivierten und engagierten **Archive Manager** für einen temporären Einsatz von 1 Jahr, mit Option auf Verlängerung.

Innerhalb der Drug Product Manufacturing KAU/BS betreibt Engineering und SHE (Safety, Health and Environment) ein Zentralarchiv, welches für die Verwaltung von physischen Dokumenten verantwortlich ist. Dies beinhaltet das Empfangen von Dokumenten aus verschiedenen Produktionseinheiten und Supportfunktionen, die anschließende Verwahrung im Archiv vor Ort wie auch die Auslagerung in ein externes Archiv.

Aufgaben & Verantwortlichkeiten

- Verwaltung des Zentralarchivs für den Standort Drug Product Manufacturing KAU/BS inklusive GMP-konforme Verwaltung, Ablage und Archivierung von Dokumenten
- Sicherstellung und Überwachung der GMP Standards gemäss regulatorischen und internen Anforderungen sowie den COREMAP Richtlinien
- Nutzung des Archivierungssystems UnIS zur Archivierung und Verwaltung von Dokumenten
- Sicherstellung des Vernichtungsprozesses am Ende der festgelegten Aufbewahrungsdauer
- Koordination der Auslagerung von archivierten Dokumenten den externen Archivanbieter
- Mitwirkung bei Anpassungen von lokaler Standardanweisungen (SOPs) und Arbeitsanweisungen (WIs) und Unterstützung bei Abweichungen und Changes des Zentralarchivs
- Kontinuierliche Verbesserung und Harmonisierung der Prozesse und Systeme in Zusammenarbeit mit den verschiedenen Schnittstellen und Kunden

Must Haves

- Kaufmännische, technische oder naturwissenschaftliche Ausbildung oder langjährige Berufserfahrung in Archivierungs- oder Dokumentationsprozessen (mind. 5 Jahre)
- Vorzugsweise 2 Jahre Erfahrung in der Pharmaindustrie und im GMP-regulierten Umfeld, Erfahrung in der Umsetzung von Verbesserungs Initiativen
- Erfahrung bei der Erstellung/Anpassung von SOPs, Arbeitsanweisungen (WIs) sowie Grundkenntnisse im Abweichungs- (Deviations) Management

BERATER



Daniel Dzambo
+41 41 203 33 51

Seniority Level
Mitarbeiter

Berufskategorie
Administration /
Verkauf / Einkauf

Stellenprozent
100%

Jobtyp
Temporär

Referenz-Nr.
DDZ-AVE-T-55570

Jobregion
Kaiseraugst

- Hohe Kundenorientierung sowie selbständige, genaue Arbeitsweise und IT Affinität sind essentiell
- Kenntnisse mit Excel
- Bereitschaft zur leichten bis mittelschweren körperlichen Arbeit (Kisten packen für Versand intern und zum externen Archivanbieter und Einsortieren von Ordnern in den Regalen)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch (mündlich und schriftlich), Englischkenntnisse von Vorteil

Benefits

- Werden Sie Teil eines der renommiertesten Pharmaunternehmen und gestalten Sie die Zukunft des Gesundheitswesens aktiv mit
- Erleben Sie eine Unternehmenskultur, die Vielfalt und Inklusion fördert und in der sich alle Mitarbeitenden geschätzt fühlen
- Arbeiten Sie auf einem hochmodernen Campus mit Grünflächen, Begegnungszonen und einer inspirierenden Atmosphäre
- Arbeiten Sie mit modernen und aktuellen Tools in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Starten Sie mit einem professionellen Onboarding und einer fundierten Einführung in Ihre neue Rolle während der Welcome Days
- Profitieren Sie von finanzieller Unterstützung für Ihre beruflichen Weiterbildungspläne
- Geniessen Sie eine Auswahl an hochwertigen Speisen in modernen Betriebsrestaurants
- Nutzen Sie attraktive Fitness- und Schwimmbadangebote oder den Gaming-Room als kreativen Rückzugsort
- Im Rahmen eines nachhaltigen Mobilitätskonzepts stehen Ihnen (gemäss den internen Richtlinien) Parkmöglichkeiten vor Ort zur Verfügung
- Nutzen Sie unschlagbare, ganzjährige Rabatte bei namhaften Einzelhändlern und über 200 Top-Marken
- Profitieren Sie von Flottenrabatten beim Kauf von Neuwagen oder erhalten Sie laufende Rabatte auf Treibstoff mit unserer Tankkarte

Sind Sie interessiert? Zögern Sie nicht und stellen Sie uns noch heute online Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen zu.
Wir freuen uns auf Sie!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, sozialer Herkunft, Religion, Alter und Identität. Zur leichteren Lesbarkeit und besseren Verständlichkeit verwenden wir nur eine Gender-Form. Selbstverständlich sind im jeweiligen Kontext alle Genderformen gleichermassen gemeint.

Unser Bewerbungsprozess

