

Documentation Specialist (GMP)

Job ID
REQ-10076285
май 26, 2026
Швейцария

Сводка

Sie haben ein Auge fürs Detail, arbeiten gerne strukturiert und möchten die Produktionsdokumentation in einem GMP-regulierten Umfeld unterstützen? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Als Documentation Specialist sind Sie verantwortlich für die Verwaltung und Übergabe von Herstelltdokumentationen, die Koordination von Dokumentenaktualisierungen sowie die dazugehörigen Eingaben und Ausdrücke aus SAP. Auch die Pflege des Dokumentenlebenszyklus und die Archivierung gehören zu Ihrem Aufgabenbereich.

Werden Sie Teil eines hochmotivierten Teams von Expertinnen und Experten, das in einem dynamischen, funktionsübergreifenden Umfeld zusammenarbeitet. Wenn Sie eine ausgeprägte Qualitätsorientierung, Teamgeist und Erfahrung in regulierten Organisationen mitbringen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Diese Stelle ist auf 2 Jahre befristet.

About the Role

Hauptverantwortlichkeiten:

- Vorbereitung, Druck und Zusammenstellung der Herstelltdokumentation sowie Übergabe an die Produktionsmitarbeitenden gemäß den Vorgaben des Produktionsplans
- Nachverfolgung und Koordination der Aktualisierung von Dokumenten in der Produktion
- Prüfung und Zusammenstellung der Batchdokumentation nach der Produktion zur fristgerechten Übergabe an die Qualitätssicherung in der geforderten Qualität
- Durchführung und Verifizierung von Einträgen und Transaktionen im ERP-System
- Archivierung von Produktionsdokumenten

Mindestanforderungen:

- Ausbildung im administrativen Bereich
- Erfahrungen in einem Produktionsbetrieb sind von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in Office Software
- SAP-Kenntnisse
- Hohes Maß an Gewissenhaftigkeit und Sorgfalt (Dokumentation, Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz)
- Teamfähigkeit und ausgeprägter Teamgeist; Belastbarkeit und Fähigkeit unter Druck zu arbeiten
- Kenntnisse über GMP, gute Dokumentationspraxis
- Englischkenntnisse auf mittlerem Niveau sowie sehr gute Deutschkenntnisse

Benefits and Rewards: Read our handbook to learn about all the ways we'll help you thrive personally and professionally <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>

Commitment to Diversity and Inclusion / EEO: Novartis is committed to building an outstanding, inclusive work environment and diverse teams representative of the patients and communities we serve.

Accessibility and accommodation: Novartis is committed to working with and providing reasonable accommodation to all individuals. If, because of a medical condition or disability, you need a reasonable accommodation for any part of the recruitment process, or in order to receive more detailed information about the essential functions of a position, please send an e-mail to diversity.inclusion_ch@novartis.com and let us know the nature of your request and your contact information. Please include the job requisition number in your message.

Why Novartis: Helping people with disease and their families takes more than innovative science. It takes a community of smart, passionate people like you. Collaborating, supporting and inspiring each other. Combining to achieve breakthroughs that change patients' lives. Ready to create a brighter future together? <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>

Benefits and Rewards: Learn about all the ways we'll help you thrive personally and professionally. [Read our handbook \(PDF 30 MB\)](#)

Дивизион
Operations
Business Unit
Production / Manufacturing
Место
Швейцария
Сайт
Muttenz (with Canteen)
Company / Legal Entity
C049 (FCRS = CH049) Novartis Pharma Schweizerhalle AG
Functional Area
Technical Operations
Job Type
Full time

Employment Type
Befristet (Innendienst) (Befristet)
Shift Work
No

Job ID
REQ-10076285

Documentation Specialist (GMP)

[Apply to Job](#)

Job ID
REQ-10076285

Documentation Specialist (GMP)

[Apply to Job](#)

Source URL: <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10076285-documentation-specialist-gmp-de-de>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>
2. mailto:diversity.inclusion_ch@novartis.com
3. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
4. https://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf
5. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/de-DE/Novartis_Careers/job/Muttenz-with-Canteen/Documentation-Specialist--GMP-_REQ-10076285-2
6. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/de-DE/Novartis_Careers/job/Muttenz-with-Canteen/Documentation-Specialist--GMP-_REQ-10076285-2