NOVARTIS

Documentation Specialist (GMP)

Job ID
REQ-10090766
Ноя. 04, 2026
Швейцария

Сводка

#LI-Onsite
Ort: Muttenz, Schweiz

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 Herstelldokumentationen, die Koordination von Dokumentenaktualisierungen sowie die dazugehörigen Eingaben und Ausdrucke 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.

Die Stelle ist auf 18 Monate befristet.

About the Role

Hauptaufgaben:

- Vorbereitung, Druck und Zusammenstellung der Herstelldokumentation 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
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnis ist wünschenswert

Rewards

Bei Novartis setzen wir uns gemeinsam dafür ein, Medizin neu zu gestalten und die Menschen, die dies möglich machen, entsprechend zu honorieren.

Die Vorteile, Teil unseres Teams zu sein, gehen weit über das Grundgehalt und variable Vergütungen hinaus. Wir bieten außerdem eine Vielzahl attraktiver Zusatzleistungen, die Sie dabei unterstützen, sich persönlich und beruflich weiterzuentwickeln. Dazu gehören unter anderem Versicherungsleistungen, Altersvorsorge, Angebote für Gesundheit und Wohlbefinden sowie globale Anerkennungsprogramme. Darüber hinaus bieten wir, wo möglich, flexible und hybride Arbeitsmodelle sowie mindestens 14 Wochen bezahlte Elternzeit.

Erwartete jährliche Grundgehaltsspanne für diese Position:

- **Schweiz: CHF 62'090.00 – CHF 88'700.00 – CHF 115'310.00 pro Jahr**
-

Das angebotene Gehalt wird anhand geschlechtsneutraler und objektiver Kriterien wie relevanter Fähigkeiten, Kompetenzen und Erfahrungen gemäß der Vergütungsrichtlinie von Novartis festgelegt und nach Eintritt in Novartis regelmäßig überprüft.

Zusätzlich zu Ihrem Grundgehalt können Sie abhängig von bestimmten Leistungsparametern Anspruch auf einen leistungsabhängigen Bonus haben. Weitere Einzelheiten werden Ihnen im Laufe des Bewerbungsprozesses mitgeteilt.

Entgeltgleichheit ist ein grundlegendes Prinzip unserer Beschäftigungspolitik und spiegelt unser Engagement wider, ein vielfältiges, gerechtes und inklusives Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem alle Mitarbeitenden mit Würde und Respekt behandelt werden, wie in unserem Code of Ethics festgelegt.

Weitere Informationen über unser globales Total-Rewards-Angebot finden Sie in unserer Benefits & Rewards Broschüre sowie im Novartis Life Handbook.

Hinweis: Zusatzleistungen und Vergütung können je nach Land variieren und unterliegen den jeweiligen lokalen gesetzlichen Bestimmungen, einschließlich gegebenenfalls geltender Gesamtarbeits- oder Tarifverträge. Eine vollständige Übersicht über Ihr Vergütungspaket, einschließlich gegebenenfalls relevanter kollektivvertraglicher Regelungen, die aufgrund Ihres Beschäftigungsortes und der jeweiligen Novartis-Arbeitgebergesellschaft für Ihre Position gelten, wird Ihnen im Laufe des Bewerbungsprozesses separat mitgeteilt.

Engagement für Vielfalt und Inklusion / EEO

Novartis setzt sich dafür ein, ein herausragendes und inklusives Arbeitsumfeld zu schaffen und vielfältige Teams aufzubauen, die die Patientinnen und Patienten sowie die Gemeinschaften widerspiegeln, denen wir dienen.

Warum Novartis?

Menschen mit Erkrankungen und ihre Familien zu unterstützen, erfordert mehr als innovative Wissenschaft. Es braucht eine Gemeinschaft aus engagierten und leidenschaftlichen Menschen wie Ihnen, die zusammenarbeiten, sich gegenseitig unterstützen und inspirieren. Gemeinsam schaffen wir Durchbrüche, die das Leben von Patientinnen und Patienten verändern. Sind Sie bereit, gemeinsam mit uns eine bessere Zukunft zu gestalten?

Mehr über People & Culture bei Novartis

Benefits & Rewards

Lesen Sie unser Handbuch und erfahren Sie mehr über die vielfältigen Möglichkeiten, mit denen wir Sie dabei unterstützen, sich persönlich und beruflich weiterzuentwickeln:

Benefits & Rewards bei Novartis

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)

Primary location salary range
CHF62,090.00 - CHF115,310.00
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-10090766

Documentation Specialist (GMP)

Apply to Job

Job ID
REQ-10090766

Documentation Specialist (GMP)

Apply to Job

Source URL: *https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10090766-documentation-specialist-gmp-de-de*

List of links present in page

1. https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards
2. https://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf
3. https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture
4. https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards
5. https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture
6. https://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf
7. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/de-DE/Novartis_Careers/job/Muttenz-with-Canteen/Documentation-Specialist--GMP-_REQ-10090766
8. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/de-DE/Novartis_Careers/job/Muttenz-with-Canteen/Documentation-Specialist--GMP-_REQ-10090766