

Wir sind stolz auf unsere 150-jährige Tradition gepaart mit Innovationsgeist und Modernität. Dank unseres Schweizer Produktionsstandortes erfüllen wir die spezifischen Kundenansprüche: Eine hohe Qualität der Produkte bei erstklassigen Dienstleistungen und einer einzigartigen Produktpalette.

Für unser Sekretariat in der Qualitätskontrolle suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Qualitätskontrolle (100 %)

Ihre Aufgaben:

- Erfassung der Mustereingänge von Rohstoffen
- Aktualisierung und Verwaltung von Analysevorschriften und Analyseprotokollen
- Prüfung der Analyseprotokolle und Verwaltung der Chargen im ERP System
- Archivierung von Protokollen
- Erstellung von Analysezertifikaten
- Verwaltung und Archivierung von Rückstellmustern und Stabilitätsstudien

Ihr Profil und Ihre Persönlichkeit – Sie verfügen über:

- Abgeschlossene Berufslehre als Chemielaborant/in, Pharmaassistent/in oder Drogist/in bzw.
- Kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einem GMP-geregelten Umfeld
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Sie sind belastbar und handeln pragmatisch sowie lösungsorientiert
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Kundenfreundlichkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Position in einem dynamischen Umfeld
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit geregelten Arbeitszeiten
- Ein kollegiales Team

Fühlen Sie sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

claudia.kaestli@streuli-pharma.ch

Frau Claudia Kästli
Leiterin Personal
Streuli Pharma AG
8730 Uznach

