

Wir sind stolz auf unsere über 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 unsere **AVOR** suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine:

Sachbearbeiter/in AVOR (m/f/d) (50%)

Ihre Aufgaben:

- Rechtzeitiges Vorbereiten der Chargendokumentationen für die zugeteilten Herstellbereiche
- Produktionsaufträge im ERP-System erfassen und auslösen
- Unterstützung bei der Überwachung der Produktionsabläufe
- Administrative Abwicklung von Lohnaufträgen
- Aufrechterhalten des Dokumentenflusses
- Unterstützung beim Freigabeprozess der hergestellten Chargen
- Erstellen von Auswertungen
- Archivieren von Herstdokumenten

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit ausgewiesener, mehrjähriger industrieller Erfahrung in einer ähnlichen Position
- Verständnis für Produktionsprozesse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Gute EDV Kenntnisse (MS-Office und ERP-Systeme)
- Freude an komplexen Zusammenhängen
- Selbstständige, verlässliche und exakte Arbeitsweise
- Teamplayer mit bereichsübergreifendem Denken

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle, herausfordernde Tätigkeit in einem spannenden Umfeld
- Ein kollegiales Team
- Geregelte Arbeitszeiten sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Fühlen Sie sich angesprochen?

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

Streuli Pharma AG

Frau Nicole Braun
Bahnhofstrasse 7
8730 Uznach
nicole.braun@streuli-pharma.ch

