



Assistenz Regulatory Affairs (w/m)

botiss biomaterials ist ein schnell wachsendes, erfolgreiches biomedizinisches Unternehmen mit weltweiten Aktivitäten. Wir entwickeln, produzieren und verkaufen innovative Medizinprodukte für die Knochen- und Weichgeweberegeneration im Dentalbereich. Unsere Präsenz in über 80 Ländern erfordert globales Denken und Handeln.

Für die Verstärkung unseres Teams „Qualitätsmanagement und Regulatory Affairs“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz Regulatory Affairs.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Regulatory Affairs-Manager in der Zusammenstellung von Zulassungsunterlagen in deutscher oder englischer Sprache für unsere komplexen Medizinprodukte im internationalen Markt
- Mitarbeit bei der Erstellung von Neuzulassungsanträgen
- Dateneingabe und Erstellung bzw. Vervielfältigung von Zulassungsdokumentationen und Planungsdokumenten
- Pflege von regulatorischen Datenbanken
- Archivierung von Dokumenten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung oder in einer Assistenzfunktion
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten

Wir bieten eine Vollzeitposition an.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Zeugnisse, frühestes Eintrittsdatum und Gehaltswunsch in elektronischer Form an Frau Katja Pratsch (jobs@botiss.com).

botiss medical AG

Ullsteinstrasse 108
12109 Berlin/Germany

Tel.: +49 30 20 60 73 98 30
Fax: +49 30 20 60 73 98 20