

Werkstudent/Praktikant (m/w/d) Archivierung/Dokumentation

Ab sofort
für den Zeitraum von 6 Monaten
für unseren Standort Burgwedel

Ihre Aufgaben

- Erfassung, Digitalisierung, Überprüfung und Verwaltung von GMP-relevanten Dokumenten sowie deren Archivierung
- Erstellung und Pflege/Administration der Masterliste aller am Standort generierten GMP-Dokumente
- Mitarbeit zu Projekten der Archivierung/Dokumentation
- Zuverlässig, teamorientiert und kreativ mitarbeiten

Ihre Kompetenzen

- Studium des medizinischen Informationsmanagement oder vergleichbar
- Gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Erfahrung mit der Indexierung von Dokumenten
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Gute Deutsch- und ausgezeichnete Englischkenntnisse

Ihre Perspektiven

- Herausfordernde Aufgaben
- Einblicke in die Welt der Pharmaindustrie
- Ein nettes kollegiales Umfeld
- Netzwerkmöglichkeiten
- Eine attraktive Vergütung

Wir sind

Wir sind in den USA und Kanada als Merck & Co., Inc., Kenilworth, New Jersey, USA und überall sonst als MSD bekannt. Seit mehr als einem Jahrhundert forschen wir zugunsten des Lebens und arbeiten an der Entwicklung von Medikamenten und Impfstoffen für viele der herausforderndsten Krankheiten der Welt. Unser Unternehmen steht nach wie vor an der Spitze der Forschung. Es liefert innovative Gesundheitslösungen und verbessert die Prävention und Behandlung von Krankheiten, die Menschen und Tiere weltweit gefährden.

Ihre Tätigkeit bei MSD

Im Falle einer Zusage für eine studentische Stelle erfolgt Ihre Anstellung in Arbeitnehmerüberlassung. Gerne erklären wir Ihnen die Hintergründe beim Bewerbungsinterview.

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, ggf. Arbeitszeugnisse sofern vorhanden) per E-Mail an: earlytalent@msd.de

MSD Sharp & Dohme GmbH
Personalabteilung, Frau Lisa Graf
Lindenplatz 1, 85540 Haar

