



**BioSpring** ist ein weltweit führender Hersteller von synthetischen Nukleinsäuren für den Einsatz in den Bereichen Therapie, Diagnostik sowie Forschung und Entwicklung. Wir sind ein mittelständisches Chemie-/Biotechunternehmen mit Hauptsitz in Frankfurt am Main und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Assistenz (m/w) der Produktion

### Ihr Aufgabengebiet

- Sie assistieren den Projektleitern/-innen in der Nukleinsäureproduktion hinsichtlich des Dokumentenmanagements
- Sie unterstützen bei der Erstellung, Bearbeitung, Formatierung, Ablage und Scan von technischen Dokumenten in der Herstellung, wie zum Beispiel von SOPs, Abweichungen, Reviews sowie Qualifizierungs- und Validierungsdokumenten
- Des Weiteren bereiten Sie Präsentationen auf, tragen technische Daten zusammen, erstellen Tabellen und Grafiken
- Bei allen Arbeitsschritten beachten Sie stets die entsprechenden GMP-Richtlinien und die Vorgaben nach ISO 13485 / ISO 9001

### Ihr Profil

- Sie haben erfolgreich eine naturwissenschaftliche Ausbildung oder bereits Erfahrungen in der Assistenz
- Idealerweise konnten Sie erste Erfahrungen in der Chemiebranche sammeln
- Sie sind geübt im Umgang mit MS Office und besitzen fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise aus
- Hohes Engagement, sehr gute Teamfähigkeit sowie eine ausgeprägte Verlässlichkeit runden Ihr Profil ab

### Sie erwartet

- Ein professionelles und dynamisches Umfeld in einem international tätigen und wachstumsorientierten Unternehmen
- Neueste Technologien und Innovationen in einem der sich am schnellsten entwickelnden Bereiche der Biotechnologie
- Eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem erfolgsorientiertem Team
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Freiraum zur Mitgestaltung der Prozesse
- Harmonisches Betriebsklima

Sie möchten unser Team mit Ihrem Engagement verstärken?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angaben des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen!  
Ihre aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail an:

**BioSpring GmbH**  
Human Resources  
Katharina Geng  
Alt Fechenheim 34  
60386 Frankfurt am Main  
E-Mail: [bewerbung@biospring.de](mailto:bewerbung@biospring.de)  
Tel. 0 69 – 66055000  
[www.biospring.de](http://www.biospring.de)

*Join the BioSpring Team*