

## Interne Stellenausschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung **Qualitätsmanagement** suchen wir am Standort Gelsenkirchen zum 01.07.2021

### 1 Mitarbeiter/in (w/m/d) in Vollzeit

#### Aufgaben:

- Pflege des Qualitätsmanagementsystems nach DIN EN ISO 15189 und DIN EN ISO/IEC 17025 und den Richtlinien der Bundesärztekammer (RiliBÄK)
- Ansprechpartner der Geschäftsführung und der Fachabteilungen in allen Fragen des Qualitätsmanagements
- Ansprechpartner für die Akkreditierungsstelle DAkkS und ggf. Behörden
- Einweisung und Unterstützung der Mitarbeiter bei Aufgaben, die das QM-System betreffen
- Pflege des Dokumentenwesens einschließlich der Dokumentenverwaltungssoftware QM-Suite
- Führen des Schulungsplans, Koordinierung von Schulungen für die Abteilungen, Planen von Pflichtschulungen in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Fachverantwortlichen
- Erstellen eines Auditplans und überwachen der Durchführung interner und externer Audits
- Überwachen des Reklamationsmanagements inkl. Erstellung und Auswertung von entsprechenden Kennzahlen
- Vorbereiten des Managementreviews
- Organisation und Durchführung der Überwachung/Rückführung von Thermometern und Pipetten

#### Qualifikationen:

- Praktische Erfahrung mit der Arbeit in einem medizinischen Labor
- Erfahrung im Qualitätsmanagementwesen wäre von Vorteil
- Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Organisationstalent
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabenfelder
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit Kollegen sind unabdingbar

#### Wir bieten Ihnen

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem internationalen Konzern mit familiärem Umfeld
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit einem breiten Aufgabenspektrum
- Ein kollegiales und aufgeschlossenes Team
- Eine umfassende und sorgfältige Einarbeitung
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Betriebssport, Krankenzusatzversicherung, Zulagen für KiTa, Zuschuss zum Nahverkehr
- Eine angemessene Vergütung

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte bis spätestens zum 08.04.2021 per E-Mail an [Personal-GE@gelamed.de](mailto:Personal-GE@gelamed.de) oder reichen Sie Ihre Unterlagen in der Personalabteilung ein.

