

Pracownik działu jakości

WYMAGANIA WOBEC KANDYDATEK I KANDYDATÓW

Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
Bardzo dobra znajomość MS Office (Excel, Word, PowerPoint).
Umiejętność redagowania tekstów w j. polskim.
Komunikatywna znajomość j. angielskiego.
Czynne prawo jazdy kat. B.
Wysoka kultura osobista, otwartość, komunikatywność.
Staranność i zaangażowanie.
Bardzo dobre umiejętności organizacyjne.
Mile widziana znajomość Systemów Zarządzania Jakością ISO 13485.

ZAKRES ZADAŃ

Nadzór nad korespondencją przychodzącą i wychodzącą.
Tworzenie oraz aktualizacja dokumentacji związanej z Systemem Zarządzania Jakością we współpracy z Pełnomocnikiem ds. Jakości.
Koordynowanie procesu produkcji wyrobów medycznych.
Obsługa i archiwizowanie dokumentów firmy.
Koordynowanie zamówień związanych z produkcją wyrobów medycznych.
Przygotowywanie bieżących dokumentów oraz redagowanie pism związanych z posiadaniem przez Spółkę Systemem Zarządzania Jakością.
Asystowanie i pomoc we wszystkich bieżących działaniach firmy.

OFEROWANE WARUNKI

Umowa na zastępstwo, możliwość późniejszego zatrudnienia na umowę o pracę.
Praca w biurze pomiędzy godziną 8 a 16.
Praca w nowoczesnym biurze w Lublinie.

SPOSÓB APLIKOWANIA

Wyślij swoje CV na adres: rekrutacja@medicalinventi.pl

Nie zapomnij o klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Medical Inventi S.A. (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).”

