



Unternehmensprofil

Wir sind ein stark wachsendes Start-up Unternehmen in der Biotechnologie und betreiben Entwicklung und Forschung von resorbierbaren Materialien für die Medizintechnik in Verbindung mit additiven Fertigungstechnologien. Unser Kompetenzzentrum verfügt neben unserem Entwicklungssektor über die Sektoren additive Fertigung, Qualitätsmanagement-, Regulatory-Affairs- und Clinical Affairs-Dienstleistungen. Delbramed zeichnet sich durch qualitativ hochwertige Produkte mit nachweislich nachhaltigen Wettbewerbsvorteilen aus.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir für unseren Standort in Frittlingen

Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w/d) (Voll-/Teilzeit)

Deine Kernaufgaben

Du übernimmst verantwortungsvolle Aufgaben im Bereich der technischen Dokumentation von Medizinprodukten. Dabei ergänzt und unterstützt Du unser bestehendes Team mit folgenden Tätigkeiten:

- > Technische Dokumentensichtung und Produktbeschreibung für die Planung der klinischen Bewertung und anschließende Durchführung und Dokumentation von systematischen Literatursuchen in verschiedenen wissenschaftlichen Datenbanken.
- > Selektion und Bewertung der Literaturstellen in Bezug auf die Zweckbestimmung des Anwendungsgebietes des Medizinproduktes sowie die wissenschaftliche Analyse der klinischen Daten und Zusammenfassung der Ergebnisse.
- > Du unterstützt unsere Mitarbeiter im Bereich Clinical Affairs bei der Erstellung von klinischen Bewertungsplänen und umfangreichen klinischen Bewertungsberichten nach MEDDEV 2.7/1 Rev. 4, Regulatoren MDR (EU) 2017/745 & MDR (EU) 2017/746 und DIN EN ISO 14155 : 2021-05.

Dein ideales Profil

Um die beschriebenen Aufgabenschwerpunkte zu bedienen, wünschen wir uns die folgenden Qualifikationen und Fähigkeiten von Dir:

- > Du hast eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w/d), Gesundheits- und Krankenpfleger (m/w/d), Operationstechnischer Assistent (m/w/d), usw..
- > Berufserfahrung oder regulatorische Weiterbildung im Bereich Medizinprodukte wäre von Vorteil.
- > Du arbeitest selbstständig, strukturiert und gewissenhaft, bist aber auch ein guter Teamplayer und flexibel in der Projektarbeit. Schwierige Situationen im Arbeitsalltag bringen Dich nicht aus der Fassung.
- > Du beherrschst fließend Deutsch und Englisch in Wort und Schrift zum Lesen der Publikationen und Verfassen der Berichte.
- > Du hast einen sicheren Umgang mit MS Office im speziellen mit MS Word und MS Excel.

Was Dich erwartet

Bei uns hast Du die Chance Dich in einem wachsenden Unternehmen mit schlanken Strukturen einzubringen und aktiv mit zu gestalten, dies alles geschieht in einer ausgezeichneten Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen Team. Nach einer Einarbeitungszeit kannst Du schnell eigenständig Verantwortung übernehmen. Wir ermöglichen Dir persönliche wie auch berufliche Entwicklungs- und Gestaltungsmöglichkeiten. Zu alle dem erhältst Du ein attraktives Gehalt mit interessanten Zusatzleistungen z. B. eine Mobilitätsunterstützung für einen stressfreien Arbeitsweg.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung, gerne auch per E-Mail an bewerbung@delbramed.com (Anhänge bis maximal 8 MB).

Für Vorabinformationen stehen wir Dir telefonisch unter der Rufnummer 07426/96404-00 zur Verfügung.