



## Stellenausschreibung ERP-Administrator



**LYOCONTRACT GmbH** ist ein pharmazeutischer Lohnhersteller im Bereich der sterilen Abfüllung und Lyophilisation. Unsere hochmoderne Betriebsstätte mit guter Verkehrsanbindung befindet sich am Fuße des Brockens in der idyllischen Kleinstadt Ilsenburg, ein Nationalpark- und Luftkurort in Sachsen-Anhalt im Zentrum Deutschlands.

**Im Zuge der Erweiterung unseres Teams suchen wir:**

### ERP-Administrator (m/w/d)

#### Wir bieten:

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- ein angenehmes und freundliches Betriebsklima

#### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung / Abgeschlossenes Studium im Bereich IT oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit der Bedienung und Administration eines oder mehrerer ERP-Systeme
- Kaufmännische Kenntnisse sind wünschenswert
- Fokus auf strukturiertes und prozessorientiertes Denken
- selbstständige, zielorientierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- hohe Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Fortgeschrittene Anwendung von Microsoft Office
- Kenntnisse in Datenbanken (z.B. SQL) von Vorteil
- sehr gute Deutschkenntnisse sind zwingend notwendig, gute Englischkenntnisse gewünscht
- Erfahrungen im GxP regulierten Umfeld (GAMP 5, 21 CFR Part 11) von Vorteil

#### Ihre Aufgaben:

- Vollumfängliche Betreuung des bestehenden ERP-Systems
- Unterstützung der Mitarbeiter aus verschiedenen Abteilungen im operativen Umgang mit dem ERP-System
- Pflege von Stammdaten, Workflows und Prozessen
- Administration des Berechtigungskonzepts
- Dokumentation und Optimierung bestehender ERP-Prozesse
- Erstellung von Dokumenten mit dem Ziel das ERP-System in einem validierten Zustand betreiben zu können
- Mitarbeit bei der Planung, Auswahl und Implementierung eines neuen ERP-Systems
- Erarbeitung der strategischen Ausrichtung unserer ERP-Infrastruktur für die kommenden Jahre

**Ausübungsort:** Pulverwiese 1, 38871 Ilsenburg, Sachsen-Anhalt, Deutschland

**Rahmenkonditionen:** Arbeitsverhältnis befristet auf 12 Monate mit der Aussicht auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, Vollzeit mit 40,0 Wochenstunden, Vergütungsangebot nach Qualifikation

**Frühester Eintrittstermin:** nach Absprache

### LYOCONTRACT GmbH

Ansprechpartner: Frau Maya Schwarze-Kleijn, Pulverwiese 1, 38871 Ilsenburg, Sachsen-Anhalt,  
E-Mail: [bewerbung@lyocontract.de](mailto:bewerbung@lyocontract.de), Telefon 039452/4829-123

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Diese erhalten wir gern per E-Mail (pdf-Datei) mit Gehaltswunsch.**