



## Stellenausschreibung Mitarbeiter im Prozessmanagement/ 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.

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n:**

### Mitarbeiter/in im Prozessmanagement/ ERP-Administrator (m/w/d)

**Was erwartet Sie?** Werden Sie Teil von LYO und gestalten Sie in einem jungen Team die wichtigsten Systeme und Prozesse für die Zukunft unseres Unternehmens mit! Sind Sie bereit für eine Kernposition mit umfangreichen, interessanten, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Aufgaben? Schauen Sie über den Tellerrand und optimieren Sie mit uns ganze Prozesse, werden wir gemeinsam fit für die Zukunft.

#### Dafür bieten wir Ihnen:

- einen modern ausgestatteten, ergonomischen Arbeitsplatz mit aktueller Technik
- ein angenehmes und freundliches Betriebsklima und regelmäßige Teamevents
- eine umfassende und intensive Einarbeitung durch hilfsbereite Kollegen
- flexible Arbeitszeit und Möglichkeiten für Homeoffice
- Möglichkeit zur Teilnahme an internen oder externen Weiterbildungen
- für das leibliche Wohl unserer Mitarbeiter stellen wir Heißgetränke, Wasser und Obst „for free“
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge

#### Ihr Profil:

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

#### Ihre Aufgaben:

- Hauptverantwortlich für die Validierung von ERP-Prozessen und dem Erhalt des validierten Zustands
  - Erstellung von Testplänen und -protokollen
  - Erstellung von GxP-Dokumenten im Zusammenhang mit dem ERP-System
  - Erstellung von Risikoanalysen für ERP-Prozesse
  - Planung weiterer Validierungen
- Fokus auf Dokumentation
  - Erfahrung im Umgang und mit der Erstellung von Standardanweisungen und prozessbeschreibenden Dokumenten
  - Erstellung und Nachverfolgung der eigenen Arbeitsabläufe im Tickettool
  - Erstellung von Dokumenten, welche sowohl GxP-Einfluss als auch direkten Bezug zum ERP-System haben
- Hauptverantwortung von Updateprozessen im ERP-System
- Hauptverantwortung für die Weiterentwicklung des ERP-Systems und Einführung neuer ERP-geführter Prozesse
- Erarbeitung der strategischen Ausrichtung unserer ERP-Infrastruktur für die kommenden Jahre
- Schulung der Mitarbeiter im Umgang mit dem ERP-System
- Unterstützung der Mitarbeiter aus verschiedenen Abteilungen im operativen Umgang mit dem ERP-System
- Pflege von Stammdaten und der Benutzerübersicht, sowie Benutzeradministration

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

**Rahmenkonditionen:** unbefristetes Arbeitsverhältnis, Vollzeit mit 40,0 Wochenstunden, Vergütungsangebot gem. Entgeltgruppenkatalog **Frühester Eintrittstermin:** sofort

#### 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 mit Gehaltswunsch.**