



## Gemeinsam machen wir die Healthcare-Welt etwas besser!

Eine Karriere bei PRISMAN ist Ihr nächster Entwicklungsschritt. Unser stetiges Wachstum bietet Ihnen viele Entwicklungsperspektiven und Aufstiegsmöglichkeiten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

# Werkstudent / studentische Hilfskraft im Bereich Regulatory Affairs (m/w/d)

Dauer 6 Monate (bis max. 20 Std. / Woche)

**Sind Sie bereit, die Zukunft gemeinsam mit uns zu gestalten?**

**Ihre neuen Herausforderungen:**

- Unterstützung bei der technischen Dokumentation von Medizinprodukten
- Unterstützung im Rahmen der Beobachtung nach dem Inverkehrbringen für Medizinprodukte
- Unterstützung bei Registrierungstätigkeiten von Bioziden, Medizinprodukten
- Aktive Mitarbeit im Bereich Regulatory Affairs

**Mit Ihrem Know How bringen Sie frischen Wind in unser Unternehmen!**

**Ihr Profil:**

- Aktives Studium, vorzugsweise im Bereich Rechtswissenschaften oder Naturwissenschaften
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Projektmanagement-Kenntnisse von Vorteil
- Zielorientierte, dynamische und gewissenhafte Arbeitsweise

**Das können Sie von uns erwarten:**

- Arbeiten in eine wachstumsstarke Branche
- Einblick in eine spannende Abteilung mit breitem Tätigkeitsfeld
- Flexible Arbeitszeit
- Mobiles Arbeiten möglich
- Firmeneigene Parkplätze

Wir leben seit über 20 Jahren Innovation und entwickeln erfolgreiche Produktkonzepte für unsere Kunden im Healthcare- und Dental-Markt.

PRISMAN ist deutschlandweit sowie international Marktführer bei speziellen Medizinprodukten, medizinischen Aerosolen und technischen Innovationen.



**Zusammen können wir wachsen, daher begrüßen wir jede Bewerbung. Senden Sie uns gerne Ihre Unterlagen per E-Mail an:**

[bewerbung@prisman.de](mailto:bewerbung@prisman.de)

**PRISMAN GmbH**

Sophie Kerner, Human Resources

Otto-Hahn-Ring 6-18 · D-64653 Lorsch

Tel. +49 (0) 6251 866 980-0 · [www.prisman.de](http://www.prisman.de)

