

## Laborassistentz (m/w/d)

In dieser Position bist du das organisatorische Rückgrat unseres Labors und gleichzeitig die erste Anlaufstelle für unsere Kunden, Lieferanten und Besucher. Du sorgst dafür, dass Proben, Materialien und Informationen genau dort ankommen, wo sie gebraucht werden – zuverlässig, strukturiert und mit einem Auge fürs Detail. Von der Warenannahme über das Probenmanagement bis hin zu administrativen und koordinativen Aufgaben übernimmst du ein vielseitiges Aufgabenspektrum, das den reibungslosen Laboralltag erst möglich macht. Je nach Stundenumfang und deiner Erfahrung hast du die Möglichkeit, schrittweise mehr Verantwortung zu übernehmen und die Stelle aktiv mitzugestalten.

## Über uns

Die Chromicent GmbH ist ein international tätiger pharmazeutischer Dienstleister mit Sitz im Technologiepark Berlin-Adlershof.

Wir unterstützen die pharmazeutische Industrie bei der Entwicklung, Validierung und Durchführung analytischer Prüfungen. Unser Labor arbeitet konsequent nach aktuellen GMP-Standards und ist modern ausgestattet. Qualität, Präzision und Verlässlichkeit stehen bei uns im Mittelpunkt.

Unser Team arbeitet eng zusammen und sorgt gemeinsam für eine zuverlässige und qualitativ hochwertige Analytik im pharmazeutischen Umfeld.

## Deine Aufgaben

- Empfang und Betreuung von Kunden, Lieferanten und Besuchern
- Annahme von Telefonaten und Weiterleitung an die zuständigen Ansprechpartner
- Warenannahme und Prüfung anhand der Begleitpapiere
- Qualitätskontrolle der Wareneingänge und Erfassung im LIMS
- Sachgerechte Einlagerung von Proben, Chemikalien, Reagenzien, Verbrauchsmaterialien und Bezugssubstanzen unter Berücksichtigung der jeweiligen Produkteigenschaften
- Organisation des Proben- und Paketversands inkl. vorbereitender Tätigkeiten (Beschriften, Kennzeichnen, Verpacken)
- Durchführung von Bestellvorgängen
- Lagerbestandsführung inkl. regelmäßiger Inventuren und Mindestmengenüberwachung
- Allgemeine Labororganisation: Sicherstellung von Ordnung und Sauberkeit, Pflege von Laborgeräten und -einrichtungen, Leeren von Laborspülern
- Vorbereitung von Prüfungen und Mitwirkung bei einfachen analytischen Routinearbeiten nach Einarbeitung und SOP
- Administrative Unterstützung im Labor- und QS-Umfeld: Dokumentenmanagement sowie Unterstützung bei der Archivierung und Ablage

## Dein Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. PKA, CTA, BTA, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder vergleichbare Qualifikation
- Sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise und ein gutes Gespür für Ordnung und Dokumentation
- Grundlegende PC-Kenntnisse (MS Office); Erfahrung mit einem LIMS oder ERP-System ist ein Plus, aber kein Muss
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Interesse an labornahen Tätigkeiten und Bereitschaft, bei Bedarf auch in angrenzende Aufgabenfelder einzusteigen

## Wir bieten

- Eine langfristige Position im regulierten pharmazeutischen Umfeld
- Modern ausgestattetes Labor mit hohen Standards in Arbeitssicherheit
- Kollegiales Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Strukturierte Einarbeitung
- Gleitzeit
- 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Regelmäßige Fortbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Gute Anbindung im Technologiepark Berlin-Adlershof (S-Bahn Adlershof)

## Bewerbung

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an [bewerbung@chromicent.de](mailto:bewerbung@chromicent.de)