

Mitarbeiter / Assistenz Qualitätsmanagement (m/w/d) in Teilzeit in Frankfurt, teilweise Remote möglich



Zur Verstärkung unseres Teams am Standort **Frankfurt am Main** sowie teilweise **Remote** suchen wir dich als **Assistenz im Qualitätsmanagement in Teilzeit, 15 Stunden/Woche** (m/w/d), Ref. ASQM-0121-WS.

Dein neues Wirkungsfeld

- Du wirkst mit bei der Vor- und Nachbereitung von internen und externen Audits
- Du übernimmst die Terminplanung und -koordination, sowie die Erstellung von Protokollen
- Du kümmerst dich um die Nachverfolgung von Qualitätsmanagement-Maßnahmen
- Du wirkst mit bei der Überwachung und fortlaufenden Dokumentation von Prozessen und Reklamationsbearbeitungen
- Du hilfst bei der Modellierung von Prozessen
- Du arbeitest in einer Wiki-Umgebung und einem Issue-Tracking-System

Kurze Check-Liste, was du mitbringst

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung und Berufserfahrung im Sekretariats- und/oder Assistenzbereich
- Du besitzt Kenntnisse im Qualitätsmanagement, dies kann aber auch durch Schulungen angelernt werden
- Du besitzt Kenntnisse in der Prozessmodellierung und im Umgang mit Prozessmanagement-Tools
- Du besitzt eine schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft sowie gutes Prozess- und Systemverständnis
- Du hast sehr gute Kenntnisse in MS-Office sowie in Wikis und Issue-Tracking-Systemen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden dein Profil ab
- Reisetätigkeit während der Audits erforderlich