



# WIR WOLLEN DICH!

UNTERSTÜTZE UNSER TEAM IN DER GESTALTUNG VOLLDIGITALER LABORE



MELOS ist seit mehr als 30 Jahren Innovationsführer und einer der Marktführer für Laborsoftware. Wir entwickeln hochskalierbare Verbundlaborsysteme und modellieren und optimieren Prozesse im Rahmen von Digital Health- und Vernetzungsprojekten. Zu unseren Kunden zählen Verbundlabore, Kliniken, Laborärzte und Laborgemeinschaften sowie Industrie- und Speziallabore.

Gestalte als Verstärkung unseres Teams in Gessertshausen bei Augsburg die Zukunft des Laborbetriebes als

## Aushilfe (m/w/d) im Bereich Dokumentenmanagement -Schwerpunkt Datenschutz und Zertifizierung-

Deine Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Umsetzung von DSGVO- und ISMS- Themen (z.B. ISO9001, ISO27001, TISAX)
- Erstellung von Analysen und Berichten zu aktuellen Datenschutz- und Zertifizierungsthemen
- Pflege unseres Datenschutz-Management-Tools
- Unterstützung bei der internen Prozessdokumentation
- Vorbereitung und Durchführung von kleineren internen Schulungsmaßnahmen (z.B. zum Thema Datenschutz, Informationssicherheit oder Qualitätsmanagement)
- projektbezogene Aktivitäten
- allgemeine Unterstützung des Office Management bei der Umsetzung von internen Organisationsaufgaben und des Tagesgeschäfts

Du bist eine ideale Ergänzung für unser Team, wenn du

- prozessorientiert denkst und Spaß an Dokumentationsthemen hast
- dich für bereichsübergreifende Projekte interessierst
- idealerweise erste praktische Erfahrung in den beschriebenen Aufgabenfeldern mitbringst
- eine schnelle Auffassungsgabe zur Aufbereitung komplexer Sachverhalte und
- eventuell sogar eine Affinität für Verträge und rechtliche Formulierungen hast
- eigenständig und konzeptionell arbeitest und Dich für neue Themen begeistern kannst
- dich gut mit MS Office auskennst
- Deutsch in Wort und Schrift sehr gut beherrschst

Wir bieten dir z.B.:

- herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeiten im Bereich Digital Diagnostics/Healthcare IT
- gute Betreuung durch erfahrene Kollegen\*innen
- kleine Teams, in die man sich schnell integriert
- Freiräume durch flexible Arbeitszeiten
- kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
- gute Verkehrsanbindung mit Zug und Auto sowie Parkplätze direkt vorm Haus

**Du fühlst dich angesprochen?** Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deines Gehaltswunsches und deines frühestmöglichen Eintrittstermins an [personalverwaltung@melosgmbh.de](mailto:personalverwaltung@melosgmbh.de).