



Merete GmbH ist ein Berliner Unternehmen der Medizintechnik und steht mit seinem Namen und qualifizierten Mitarbeitern für langjährige Erfahrung und innovative Forschungs- und Entwicklungsarbeit sowie modernste Fertigungstechnologie zur Herstellung von Implantaten und Instrumenten der Endoprothetik und der Osteosynthese. Zum Erfolg unserer Unternehmensgruppe tragen aktuell 170 engagierte Mitarbeiter bei.

Sie arbeiten bei Merete bei den Pionieren der deutschen Medizintechnik. Unsere langjährige Erfahrung und das Wissen von den Anfängen macht uns zu kompetenten Akteuren der global anerkannten Medizintechnik „Made in Germany“. Wir behaupten uns in einem globalen Markt und setzen unsere Innovationskraft dazu ein, neue und bessere Lösungen für einen ständig wachsenden medizintechnischen Markt zu bieten. Jede/r unserer Mitarbeiter/innen trägt mit persönlicher Expertise und Verantwortungsbewusstsein zu unserem stets wachsenden Erfolg bei. Nette Kollegen, die flache Hierarchie und die kurzen Entscheidungswege eines inhabergeführten Familienbetriebs und sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten erwarten Sie.

Wir suchen zum nächstmöglichen Start-Termin

Werkstudenten (w/m/d)

für unseren Bereich Qualitätsmanagement/Regulatory Affairs

(20 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben

- Recherchen in diversen behördlichen Datenbanken (MAUDE, BfArM) etc.
- Zusammenfassung und Aufbereitung von Daten
- Recherche von Publikationen zu Produkten
- Erstellung von Berichten nach Auswertung diverser Daten und Dokumente
- Erstellung und Pflege von Übersichten
- Erstellung und Verwaltung von QM-Dokumenten
- Sonstige administrative Aufgaben

Sie bringen mit

- Immatrikulation für ein technisches Studium (Fachrichtung Medizintechnik, Maschinenbau, Wirtschaftsingenieurwesen oder Qualitätsmanagement)

Wir bieten

- Gründliche Einarbeitung
- 14,- Euro Stundenlohn
- Sehr gut bezuschusstes Essen in unserer Cafeteria und kostenlose Getränke

Interessiert?

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (kurzes Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

E-Mail: personal@merete.de

Merete GmbH Personalabteilung | Alt-Lankwitz 102 | 12247 Berlin | www.merete.de



Interessiert?

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (kurzes Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

E-Mail: personal@merete.de

Merete GmbH Personalabteilung | Alt-Lankwitz 102 | 12247 Berlin | www.merete.de