

Medizin-technischer-Laboratoriumsassistent (m/w/d) - Fraunhofer Institut

(613)

 Standort: Münster  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel

Wir suchen Sie!

Die SEL.HERMES GMBH & CO. KG ist ein spezialisierter Ingenieur und Personaldienstleister mit über 25 Jahre Erfahrung und profunde Lösungskompetenz in allen Industrie-Branchen und sämtlichen Engineering-Disziplinen.

Mehr als 1.500 Unternehmen vertrauen unserer Branchen-Expertise, darunter eine Vielzahl der DAX-40-Unternehmen. Aber auch in der Zusammenarbeit mit dem Mittelstand sind wir sehr stark vertreten.

Für unseren Kunden - Fraunhofer Institut - in Münster - suchen wir einen Technischen Assistenten (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitungen der jährlichen Probenahmen wie z.B. logistische und organisatorische Vorbereitungen, Probandenakquise, Reinigung und Vorbereitung der Probengefäße
- Arbeiten mit den potenziell infektiösen Proben (**Vollblut, Plasma und 24 h-Sammelurin**) wie **z. B. Aliquotieren von Proben, Vorbereitung von Proben zur Probenanalyse, Bestimmung klinische-chemischer Parameter**
- Verwaltung und Pflege der im Rahmen der Probenahme erhobenen Daten (z. B. Kontrolle von Rohdaten, Digitalisierung von Daten, Eingabe von anthropometrischen Daten und Daten zum Zahnstatus in Datenbanken)
- Unterstützung der Erstellung, Evaluierung und Validierung von SOPs der Umweltprobenbank des Bundes und der damit verbundenen Qualitätssicherung
- Betreuung und Pflege der Lagerdatenbank des Lagers Münster/Wolbeck
- Ein- bzw. Auslagern und Versenden von Humanproben der Umweltprobenbank an Analyselabore und/oder den Auftraggeber

Ihre Qualifikationen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinisch-technischer Laboratoriumsassistent (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Probenahmen und im Arbeiten mit potenziell infektiösen Proben wie z.B. Vollblut, Plasma etc.
- ein hohes Maß an Organisationsgeschick sowie eine sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft, sich in neue Forschungs- und Tätigkeitsfelder einzuarbeiten
- Führerschein Klasse B
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, gerätespezifische Software)
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- übertarifliche Bezahlung
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- 30 Urlaubstage
- 500 € Einstiegsprämie
- bis zu 500 € Empfehlungsprämie (je nach Qualifikation)
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Persönliche Beratung und Betreuung vor Ort

- Einen kompetenten leistungsstarken Arbeitgeber
- Übernahmeoption durch den Kunden

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
karriere@selhermes.de

Wir möchten daraufhin hinweisen, dass eingehende postalische Bewerbungen nicht zurück gesendet werden.

Des Weiteren erklären Sie sich mit dem Versand Ihrer Unterlagen einverstanden, dass diese zur Vermittlung an unserem Kunden weitergeleitet werden.

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP Tarifvertrag **Entgeltgruppe:** EG 4-5

[Impressum](#)