**Специалист по регистрации лекарственных средств**

*Условия:*

ЗАО "Зеленая дубрава" - производитель мягких лекарственных форм (мази, линименты, гели), изделий медицинского назначения и косметической продукции, работает на фармацевтическом рынке с 1999 г.
Сегодня ЗАО "Зеленая дубрава" - это современное предприятие со сложившимися традициями работы на высоком качественном и организационном уровне.
Место работы: г.Дмитров Московской области, ул.Профессиональная, д.151
График работы 5/2 с 8.00 до 17.00
Оформление по ТК РФ

Заработная плата по результатам собеседования.

Иногородним сотрудникам оказывается содействие в предоставлении жилья.

*Обязанности:*

- Подготовка досье и всех необходимых документов для регистрации, перерегистрации, внесения изменений;
- взаимодействие с сотрудниками отделов предприятия по вопросам, касающимся государственной регистрации лекарственных препаратов;
- работа с замечаниями, контроль за прохождением процесса регистрации;
- ведение документооборота всех регистрационных процедур;
- подача документов в Минздрав (подготовка электронной базы);
- получение утвержденных документов из Минздрава;
- отчетность, соблюдение намеченных планов по регистрации лекарственных средств.

*Требования:*

Образование высшее: медицинское, фармацевтическое, химико-технологическое, химическое.
Приветствуется опыт работы специалистом по регистрации, помощником специалиста, сотрудником в отделе по регистрации лекарственных средств.
Уверенный пользователь MS Office, Internet.
Навыки работы с документацией, грамотное владение русским языком, пунктуальность, внимательность, умение архивировать документацию, работать с базами данных.
Исполнительность, ответственность.

**Инженер по качеству**

*Условия:*

ЗАО "Зеленая дубрава" - производитель мягких лекарственных форм (мази, линименты, гели), изделий медицинского назначения и косметической продукции, работает на фармацевтическом рынке с 1999 г.
Сегодня ЗАО "Зеленая дубрава" - это современное предприятие со сложившимися традициями работы на высоком качественном и организационном уровне.
Место работы: г.Дмитров Московской области, ул.Профессиональная, д.151
График работы 5/2 с 8.00 до 17.00
Оформление по ТК РФ

Заработная плата по результатам собеседования.

Иногородним сотрудникам оказывается содействие в предоставлении жилья.

*Обязанности:*

- Разработка, поддержание и развитие системы менеджмента качества на предприятии в соответствии с требованиями международных стандартов:
- проведение экспертизы представленных документов СМК на соответствие требованиям ISO 9001, GMP;
- управление документацией СМК (внесение изменений, распространение, учет, хранение и т.д.), в т.ч. разработка вверенной документации СМК;
- взаимодействие со всеми структурными подразделениями предприятия по вопросам поддержания и развития процессов согласно СМК;
- подготовка отчетов и анализ функционирования системы менеджмента качества на предприятии;
- разработка программ внутренних аудитов. Участие в организации и проведении внутренних аудитов;
- подготовка к прохождению сертификационных аудитов на соответствие требованиям стандартов;
- разработка, внедрение и контроль исполнения корректирующих действий в соответствии с результатами внутренних и внешних аудитов;
- разработка нормативной документации на лекарственные средства;
- работа с рекламациями и претензиями.

*Требования:*

Высшее или средне-специальное образование: химическое, фармацевтическое, химико-технологическое.
Знание ISO 9001 - обязательно.
Знание GMP - как преимущество.
Высокая обучаемость и самостоятельность в решении поставленных задач, аккуратность, ответственность, коммуникабельность.