

Schnittstellenkoordination im internationalen Bereich-Medical Affairs erfahren

KOMPETENZEN

Eine proaktive Arbeitsweise sowie ausgeprägte Verlässlichkeit sind für mich selbstverständlich. Ich erledige meine Aufgaben absolut zuverlässig, strukturiert und lösungsorientiert. Flexibilität und Teamorientierung zeichnen mich ebenso aus wie ein hohes Maß an Eigenständigkeit.

Die Zusammenarbeit in cross-funktionalen und internationalen Teams macht mir viel Spaß; dabei kommuniziere ich klar, souverän und verbindlich, auch in Englisch.

Dank meiner schnellen Auffassungsgabe und kontinuierlichen Lernbereitschaft arbeite ich mich zügig und engagiert in neue Themen und Projekte ein. Dabei ist der Umgang mit MS Office routiniert.

ERFAHRUNG

2005-2019 Mundipharma GmbH/ Mundipharma International Ltd. UK

- Fundierte Erfahrung im Bereich Medical Affairs, insbesondere in der wissenschaftlichen Aufbereitung und Kommunikation medizinischer Inhalte
- Verantwortung zur Sicherung des Produktportfolios
- Unterstützung medizinisch-strategischer Projekte und Studien
- Zusammenarbeit mit interdisziplinären, internationalen Teams
- Medical writing, Organisation internationaler Kongresse
- Konzeption und Durchführung der von Schulungen

2003-2005 IVAX Pharma- Pharmaberater

2002-2003 Clinical Research Associate

1998- 2000 Wiss. Mitarbeiterin an der Uni Heidelberg

1991-1997 Studium Biologie Abschluss Diplom

QUALIFIKATIONEN

2025-2026| IHK Organisationsmanagement

- Erweiterung und Vertiefung von IT-Kenntnissen (MS-Office-Anwendungen, KI, etc.)
- Büro- und Projektmanagement
- (Online-) Kommunikations- und Präsentationstechniken
- Buchhaltung und Reisekostenabrechnung

ZIELSETZUNG

Eine Schnittstellenfunktion zwischen internen Fachabteilungen, internationalen Einheiten und externen Partnern als Teil eines Teams zu übernehmen ist meine Idealvorstellung. Ich möchte meine systematische, eigeninitiierte und kommunikative Arbeitsweise einbringen um, vielseitige Projekte, gerne im Bereich Medical Affairs erfolgreich umzusetzen. Eine Arbeitskultur, in der wertschätzende Zusammenarbeit und professioneller Austausch selbstverständlich sind, ist für mich entscheidend.



KONTAKT

Mehr zum Profil und zur Bewerberin erfahren
Sie über Ihre Ansprechpartnerin:



Anke Höfle

ankehoehle@femkom.de



06151 428840

WEITERE SKILLS

Exzellentes Englisch in Wort und Schrift

Sehr gute Kommunikationsfähigkeit

Starke Kompetenz komplexe Sachverhalte zu analysieren und zielgruppengerecht und verständlich zu kommunizieren.

Interdisziplinärer und internationale Berufserfahrung