

Die **FyoniBio GmbH** ist als spezialisierter Servicedienstleister in den Bereichen Entwicklung und Analytik von biopharmazeutischen Produkten und klinischen Proben ein etablierter Partner der pharmazeutischen und biotechnologischen Industrie. Auf dem Biotech-Campus Berlin Buch operiert die FyoniBio als ISO 9001:2015 zertifiziertes Unternehmen und arbeitet in Teilen unter GCLP Bedingungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** und in **Vollzeit** (40 Std./Woche) eine/n

Wissenschaftlichen Mitarbeiter (w/m/d) Upstream Process Development

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Durchführung von Bioprozessreaktoren im Entwicklungsmaßstab (von Ambr15 bis 50 L) für die Produktion von Biopharmazeutika in eukaryotischen Zelllinien im Batch-, Fed Batch- und Perfusionsverfahren
- Planung und Entwicklung von Produktionsprozessen, eigenständige Auswertung von Daten sowie QM gerechte Dokumentation erhaltener Ergebnisse
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Arbeitsanweisungen
- Arbeiten in einem interdisziplinären Team, welches die Bereiche Molekularbiologie, Zelllinienentwicklung sowie Bioprozessentwicklung beinhaltet
- Planung und Überwachung innovativer und vielfältiger Kundenprojekte
- Beitrag zur Bewertung und Umsetzung neuer Methoden, Techniken, Geräte und Technologieplattformen

Das ist Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen Studienabschluss im naturwissenschaftlichen Bereich, idealerweise mit Promotion, und erste Berufserfahrungen im Bereich der Produktion von Biopharmazeutika mittels Säugetier-Expressionssystemen
- Sie haben Spaß an der Laborarbeit, „Hands-on“ Erfahrung mit verschiedenen Zelllinien (transient und stabil), Bioreaktoren und Scale-down Modellen
- Organisierte und systematische Planungen für die Entwicklung von Biopharmazeutika Produktionsprozessen liegen Ihnen, Sie haben Freude an innovativen Entwicklungen und anspruchsvollen Aufgaben
- Sorgfältiges Auswerten und Dokumentieren ist Ihr Anspruch, Kenntnisse in der statistischen Datenauswertung sowie Design of Experiment (DoE) sind ein Plus
- Sie besitzen gute Organisationsfähigkeit und Selbstorganisation, sind fähig Daten getriebene Entscheidungen zu treffen und hiermit weitere Entwicklungsstrategien zu erarbeiten.
- Sie sind versiert im Umgang mit MS Office Anwendungen (Excel, PowerPoint, Word), ein sicherer Umgang mit Statistiksoftware wie GraphPad Prism sind von Vorteil
- Teamarbeit und Zugehörigkeit sind Ihnen wichtig, Sie besitzen sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in deutscher und englischer Sprache und pflegen eine zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Worauf Sie sich bei uns freuen können:

Wir sind ein innovatives und zukunftsorientiertes Unternehmen mit einem sehr kollegialen Arbeitsumfeld und flachen Hierarchien. Wir leben unsere positive Unternehmenskultur, die auf gegenseitigem Respekt und Wertschätzung beruht. Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten in motivierten Teams versprechen ein eigenverantwortliches Arbeiten. Zudem bieten wir:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Flexible Arbeitszeiten, inkl. der Möglichkeit, z.T. aus dem Home Office zu arbeiten
- Attraktive Möglichkeiten der Betrieblichen Altersvorsorge und Vermögenswirksame Leistungen
- Strukturen, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen
- Gründliche Einarbeitung durch erfahrene und hilfsbereite Teamkollegen (m/w/d)
- Moderne Ausstattung, state-of-the-art Geräte
- Regelmäßige Team- und Company-Meetings
- Strukturierte Fort- und Weiterbildung aller Mitarbeiter (m/w/d)
- Firmenevents wie z.B. Sommer- und Weihnachtsfeier
- Wasser, Tee, Kaffee gibt es für unsere Mitarbeiter (m/w/d) 4free und in der Campusmensa sind die Speisen und Getränke für unsere Mitarbeiter (m/w/d) vergünstigt
- Möglichkeit der Teilnahme an den Gesundheits- und Sportaktivitäten des CampusVital
- attraktive Arbeitsumgebung auf dem grünen Campus Berlin-Buch mit guter Verkehrsanbindung (www.campusberlinbuch.de)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen und freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an Frau Stefanie Klunker: **personal@fyonibio.com**. Gerne stehen wir auch unter der Tel.: +49-30-9489-2500 für Rückfragen zur Verfügung.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen bis zu sechs Monate speichern. Danach werden Ihre Daten endgültig gelöscht.

FyoniBio GmbH - Robert-Roessle-Str. 10 - 13125 Berlin

www.fyonibio.com

