

## Christoph Miethke GmbH & Co. KG

 **MIETHKE** Wir sind MIETHKE, ein weltweit agierendes mittelständisches Medizintechnikunternehmen mit Sitz in Potsdam. Als Technologieführer im Bereich neurochirurgischer Implantate entwickeln und fertigen wir hochspezialisierte Lösungen für die Ableitung von Hirnwasser - mit Präzision, Innovationskraft und Verantwortung für unsere Patient\*innen, die an Hydrocephalus erkrankt sind. Unsere besonders hohe Fertigungstiefe ist dabei ein zentraler Erfolgsfaktor. Als Teil unseres Clinical-Scientific-Affairs-Teams hilfst du dabei, unsere Post Market Surveillance-Prozesse umzusetzen. Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit, die mit analytischem Scharfsinn und strukturiertem Denken in einem offenen und freundlichen Team weitestgehend unter freien und eigenverantwortlichen Arbeitsbedingungen die Produktion von Medizinprodukten unterstützt, um die Lebensqualität von Hydrocephalus-Patient\*innen weltweit zu verbessern. Und: Vielfalt, Wertschätzung und Toleranz sind Teil unserer gelebten Kultur - wir freuen uns, wenn das auch Ihren Grundwerten entspricht.

### Werkstudent\*in Clinical Scientific Affairs (w/m/d)

Stadt: Potsdam; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: mind. 14,90 € pro Stunde

#### Aufgabenbeschreibung

- Du arbeitest an der Umsetzung des Post Market Surveillance Prozesses sowie bei der Verbesserung und Pflege von CSA-Prozessen mit
- Du bearbeitest Non-Konformitäten und wertest NC-/ CAPA- sowie Reklamationsdaten aus (z.B. Trends, Häufigkeiten, Ursachencluster).
- Du erstellst Diagramme und Präsentationen für Reviews und Management-Meetings.
- Du führst Literaturrecherchen durch und unterstützt bei der Konzeption von wissenschaftlichen Texten sowie bei der Planung und Durchführung von klinischen Bewertungen.

#### Erwartete Qualifikationen

- immatrikulierter Student\*in an einer Hochschule oder Universität, gerne in einem naturwissenschaftlichen, ingenieurtechnischen oder medizinverwandten Studiengang
- eine gewissenhafte und exakte Arbeitsweise
- Eigenständigkeit sowie gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- ein routinierter Umgang mit MS Office

## Unser Angebot

- ein Arbeitsumfeld in einem innovativen, mittelständischen Unternehmen mit über 250 Mitarbeitern\*innen und interessanten wie abwechslungsreichen Aufgaben
- Vertrauensarbeitszeit und ein Arbeitsplatz, an dem wir wir selbst sein können
- ein Arbeitsverhältnis auf Teilzeitbasis (20 Stunden pro Woche)
- ein vorerst auf 1 Jahr befristetes Arbeitsverhältnis
- sportliche Angebote und Teamevents sowie jederzeit Kaffeespezialitäten, Tee und Wasser, aber auch Vieles mehr

## Bewerbung

Wenn du Lust hast, uns mit deiner Erfahrung, mit Einsatz und Herz zu unterstützen, freuen wir uns auf deine Bewerbung. Bitte bewirb dich über den Button "Jetzt bewerben!" und nicht via E-Mail.

Übrigens, wir sind der Meinung, lernen kann jede\*r alles. Deshalb trau dich bitte, dich ruhig auch bei uns zu bewerben, falls das ausgeschriebene Profil nicht vollständig zu dir zu passen scheint. Wir schauen uns jede Bewerbung genau an, sind offen und neugierig - auch oder gerade bei ungewöhnlichen Lebenswegen.

Wenn du Fragen rund um diese Stelle hast, frag uns: +49 331 620 83 4484 oder [jobs@miethke.com](mailto:jobs@miethke.com).

Hinweis zu unserem Bewerbungs- und Auswahlverfahren:

Diversität schätzen wir sehr. Für uns ist es deshalb selbstverständlich, alle Bewerbungen unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Handicap oder Religionszugehörigkeit zu betrachten.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/201098/TUB/>  
Angebot sichtbar bis 13.03.2026

