

Das DKFZ strebt eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Qualifizierte Kandidatinnen sind daher besonders angesprochen, sich zu bewerben.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Kennziffer vorzugsweise über unser Online-Bewerbertool (<https://www.dkfz.de/de/stellenangebote/index.php>).

Wir bitten um Verständnis dafür, dass wir per Post zugesandte Unterlagen (Deutsches Krebsforschungszentrum, Personalabteilung, Im Neuenheimer Feld 280, 69120 Heidelberg) nicht zurücksenden und Bewerbungen per Email nicht angenommen werden können.

Das Deutsche Krebsforschungszentrum sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Clinical Trial Center am Partnerstandort Dresden des Nationalen Centrum für Tumorerkrankungen (NCT) eine:n

Medizinische:n Dokumentationsassistent:in in Teilzeit (30 Std./Woche) als Elternzeitvertretung

(Kennziffer 2021-0168)

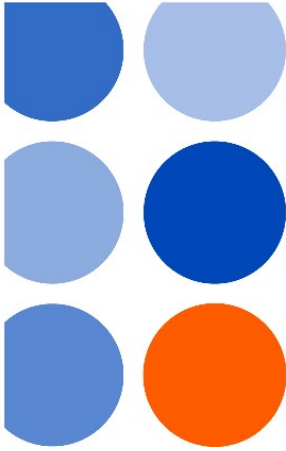
Das Clinical Trial Center (CTC) ist verantwortlich für die Realisierung klinischer Studien im Bereich der Onkologie / Hämatologie am NCT Dresden.

Ihre Aufgaben:

- Dokumentenmanagement im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung von klinischen Studien
- Pflege des Trial Master File
- Vorbereitung relevanter Dokumente
- Erstellung von Investigator Site Files
- Kommunikation mit teilnehmenden Zentren, Patient:innen, Klinikpersonal und auswärtigen beteiligten Stellen
- Unterstützung bei der Einreichung von Dokumenten zur Erlangung einer behördlichen Genehmigung / Ethikvotum
- Query Management
- Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von klinischen Monitorings
- Übertragung von Quelldaten in entsprechende Studiendatenbanken (EDC)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische:r Dokumentationsassistent:in oder vergleichbarer Abschluss
- Erfahrung und sicherer Umgang mit Datenbanken
- Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, elektronische Dateneingabe)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Hämatologie / Onkologie wünschenswert
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Einsatzbereitschaft, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und ein sicheres Auftreten



Das DKFZ strebt eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Qualifizierte Kandidatinnen sind daher besonders angesprochen, sich zu bewerben.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Kennziffer vorzugsweise über unser Online-Bewerbertool (<https://www.dkfz.de/de/stellenangebote/index.php>).

Wir bitten um Verständnis dafür, dass wir per Post zugesandte Unterlagen (Deutsches Krebsforschungszentrum, Personalabteilung, Im Neuenheimer Feld 280, 69120 Heidelberg) nicht zurücksenden und Bewerbungen per Email nicht angenommen werden können.

Dauer:

Die Stelle ist bis 30.09.2022 befristet.

Kontakt:

Frau Beatrice Neumann, Telefon +49 351/458-3372

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen per E-Mail nicht angenommen werden können.

Bewerbungsfrist:

02.07.2021

