

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

## Medizinische:n Dokumentations- assistent:in (m/w/d) in Teilzeit (30 Std./Woche)

(Kennziffer 2021-0283)

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:

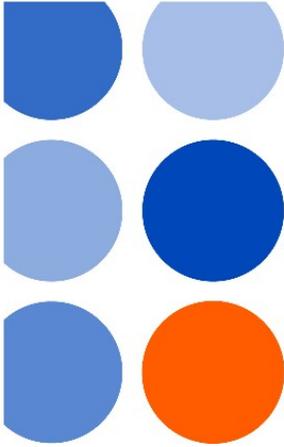
- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische:r Dokumentationsassistent:in oder vergleichbarer Abschluss
- Erfahrung und sicherer Umgang mit Datenbanken
- Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, elektronische Dateneingabe)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- 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.*



*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 auf 1 Jahr befristet.

**Kontakt:**

Frau Beatrice Neumann, Telefon +49 351/458-13372

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

**Bewerbungsfrist:**

01.10.2021

