



*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.*

*Bei Beschäftigten mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag wird das Arbeitsverhältnis durch die Befristung nicht berührt.*

*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 Centrums für Tumorerkrankungen (NCT/UCC) eine/n

## Medizinische:n Dokumentationsassistent:in (m/w/d)

(Kennziffer 2022-0101)

Gemeinsam mit dem Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden, der Medizinischen Fakultät der TU Dresden und dem Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf ist das DKFZ Gründer und Träger des Nationalen Centrums für Tumorerkrankungen (NCT) Dresden. Das NCT mit den Standorten Heidelberg und Dresden ist das führende onkologische Zentrum in Deutschland und wird weiter zu einem internationalen Spitzenzentrum der patientennahen, individualisierten Krebsmedizin ausgebaut.

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

*Bei Beschäftigten mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag wird das Arbeitsverhältnis durch die Befristung nicht berührt.*

*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.*

- 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

#### **Dauer:**

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Eine Verlängerung ist möglich.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

#### **Vergütung:**

bis E6 TV-L

#### **Wichtiger Hinweis:**

Das DKFZ unterliegt den Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG). Dies hat zur Folge, dass am DKFZ nur Personen tätig werden dürfen, die einen Immunitätsnachweis gegen Masern sowie gegen COVID-19 vorlegen.

#### **Kontakt:**

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

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

#### **Bewerbungsfrist:**

13.04.2022

