

dkfz.

Deutsches Konsortium für
Translationale Krebsforschung
Partnerstandort Dresden

Das Deutsche Krebsforschungszentrum (DKFZ) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das radioonkologische Studienzentrum am Partnerstandort Dresden des Deutschen Konsortiums für Translationale Krebsforschung (DKTK) eine:n

Mitarbeiter:in (m/w/d) für die Studienkoordination

(Kennziffer 2022-0110)

Das Deutsche Krebsforschungszentrum ist das größte biomedizinische Forschungszentrum Deutschlands. Mit über 3.000 Beschäftigten betreiben wir ein umfangreiches wissenschaftliches Programm auf dem Gebiet der Krebsforschung.

Gemeinsam mit universitären Partnern an sieben renommierten Partnerstandorten haben wir das Deutsche Konsortium für translationale Krebsforschung (DKTK) gegründet.

Das radioonkologische Studienzentrum ist mit der administrativen Vorbereitung und Begleitung klinischer Studien betraut. Hierzu zählen sowohl eigeninitiierte mono- sowie multizentrische Studien, die wir mit nationalen und europäischen Partnern durchführen, als auch extern initiierte klinische Studien. Die gesetzlichen Grundlagen der Studien reichen von der Berufsordnung für Ärzte, über das Strahlenschutzgesetz bis hin zum Arzneimittelgesetz.

Ihre Aufgaben:

- Begleitung von administrativen Prozessen bei der Beantragung und Durchführung klinischer radioonkologischer Studien
- Vorbereitung von Antragsunterlagen für die Einreichung von Studien bei Ethikkommissionen und Behörden
- Vorprüfung der relevanten regulatorischen Rahmenbedingungen
- Vorbereitung studienrelevanter Dokumente, z.B. Entwürfe von Studienprotokollen, Patienteninformationen und Einwilligungserklärungen nach vorliegenden Formatvorlagen
- Abstimmung mit den beteiligten Studienzentren und Korrespondenz während der Durchführung der Studien
- Erstellung und Pflege studienspezifischer Statistiken, z.B. Dokumentation des Rekrutierungsfortschrittes der Studien
- Einweisung der Monitor:innen und Studienassistent:innen, Teilnahme an Monitoringbesuchen und Überprüfung der sich anschließenden Berichte
- Mitwirkung bei der Erstellung des Abschlussberichtes einer Studie

Ihr Profil:

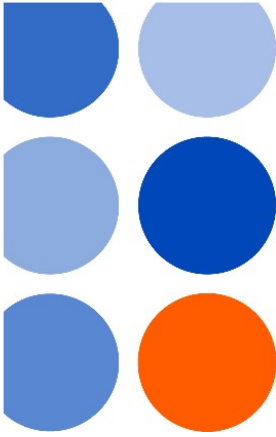
- Abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Gesundheitsmanagement oder eine abgeschlossene Ausbildung als Medizinische:r Dokumentar:in / Dokumentationsassistent:in, Medizinische:r Fachangestellte:r, Gesundheits- und Krankenpfleger:in oder vergleichbarer Berufsabschluss

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.

- Weiterbildung als Studienassistent / Study Nurse sowie erste Berufserfahrung im Bereich onkologischer Studien oder in der Studienkoordination
- Erfahrung im Bereich klinischer Prüfungen gemäß Arzneimittelgesetz ist wünschenswert
- Grundlegende Kenntnisse der Onkologie, insbesondere der Radioonkologie, sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Hohes Maß an Selbstständigkeit, ausgeprägte Teamfähigkeit, sehr gute kommunikative Eigenschaften und die Fähigkeit zu proaktivem Handeln

Dauer:

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

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Wir bieten:

- Interessanten, vielseitigen Arbeitsplatz
- Internationales, attraktives Arbeitsumfeld
- Campus mit modernster State-of-the-art-Infrastruktur
- Vergütung nach TV-L mit den üblichen Sozialleistungen
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

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 Karina Förster, Telefon +49(0)351/458-3095

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

Bewerbungsfrist:

19.04.2022

