

NATIONALES CENTRUM FÜR  
TUMORERKRANKUNGEN DRESDEN  
UNIVERSITÄTS KREBSCENTRUM UCC

getragen von:  
Deutsches Krebsforschungszentrum  
Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden  
Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus, TU Dresden  
Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf



Das Deutsche Krebsforschungszentrum sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Partnerstandort Dresden des Nationalen Centrum für Tumorerkrankungen (NCT) zwei

## Medizinische Dokumentations- assistent:innen (m/w/d)

(Kennziffer 2023-0088)

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.

Das Nationale Centrum für Tumorerkrankungen Dresden (NCT/UCC) ist eine gemeinsame Einrichtung des Deutschen Krebsforschungszentrums, des Universitätsklinikums Carl Gustav Carus Dresden, der Medizinischen Fakultät der Technischen Universität Dresden und des Helmholtz-Zentrums Dresden-Rossendorf. Das NCT/UCC Dresden hat es sich zur Aufgabe gemacht, Forschung und Krankenversorgung eng zu verknüpfen. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf der Etablierung innovativer Krebstherapien im Sinne einer patientennahen, individualisierten Krebsmedizin.

Für das Clinical Trial Center am NCT Standort Dresden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Medizinische Dokumentationsassistent:innen (m/w/d).

Das Clinical Trial Center (CTC) ist verantwortlich für die Realisierung klinischer Studien im Bereich der Onkologie / Hämatologie am NCT/UCC Dresden. Helfen Sie mit, neue Krebstherapien zu entwickeln und die Prognose unserer Patient:innen zu verbessern.

### Ihre Aufgaben:

Ihr Hauptaufgabengebiet umfasst das Dokumentenmanagement im Rahmen von klinischen Studien. Sie übertragen Quelldaten in die entsprechenden Studiendatenbanken und pflegen Prüfarztordner. Weiterhin gehört die Vor- und Nachbereitung sowie die Begleitung von klinischen Monitorings zu Ihrem Aufgabengebiet. Sie werden dabei mit Studienassistent:innen, Ärzt:innen und klinischen Monitor:innen zusammenarbeiten.

### Ihr Profil:

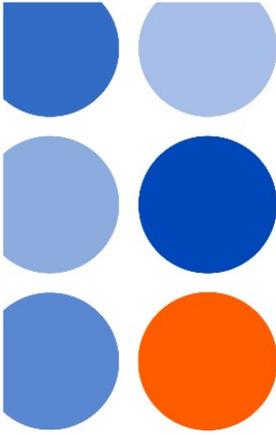
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Medizinische:r Dokumentationsassistent:in, Dokumentar:in, Pflegefachkraft, Medizinische:r Fachangestellte:r, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, elektronische Dateneingabe)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

*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.*

- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Hämatologie / Onkologie wünschenswert
- GCP-/AMG-Kenntnisse wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick, Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit

**Dauer:**

Die Stellen sind zunächst auf 2 Jahre befristet. Eine Verlängerung ist möglich.

Die Stellen sind grundsätzlich teilbar.

**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 vorlegen.

**Kontakt:**

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

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

**Bewerbungsfrist:**

11.04.2023

