



Wir sind ein erfolgreiches Institut für Arzneimittelforschung (CRO), dass seit mehr als 30 Jahren für die nationale und internationale Pharmaindustrie klinische Studien durchführt.

Für unsere Abteilung **Datenmanagement** suchen wir ab sofort eine(n) **erfahrene(n)**

## **Datenmanagement Assistent(in) (m/w/d)** **in Teilzeit (min. 12 Std./Woche) oder Vollzeit**

### **Profil**

Das Aufgabengebiet ist sehr vielseitig, erfordert Einsatzbereitschaft, qualitätsbewusstes und selbständiges Arbeiten. Das Arbeitsprofil beinhaltet insbesondere die Mitarbeit an der CRF-Entwicklung (eCRF), die Benutzerverwaltung und die Dokumentenablage im Trial Master File von klinischen Studien.

### **Anforderungen:**

- Pflichtbewusstes, eigenständiges und sorgfältiges Arbeiten,
- Gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Umfassende EDV-Kenntnisse (u. a. MS-Office: Word, Excel, Outlook),
- Erste Kenntnisse im Arbeiten mit eCRF bzw. Erfahrungen im professionellen Büro-Management sind von Vorteil.

### **Verantwortungsbereich**

#### **unter anderem:**

- Dokumentenablage und Anforderung von Dokumenten in den Abteilungen
- Übersichten pflegen über aktuellen Dokumentenstand
- Registrierung eingehender Papier-CRFs
- Durchführung bzw. Koordination von formalen Qualitätskontrollen
- Durchführung von User Acceptance Tests/Plausibilitätsprüfungen am eCRF
- Koordination und pflegen der Benutzerverwaltung (intern und extern)

Wir bieten Ihnen einen verantwortungsvollen Arbeitsplatz, mit äußerst flexibler Arbeitszeit-Einteilung und leistungsorientierter Vergütung in Münchens Umland.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit Lichtbild) an:

Frau Tina Tinnes

[Tinnes@pharmalog.com](mailto:Tinnes@pharmalog.com)

**PHARMALOG** Institut für klinische Forschung GmbH  
Oskar-Messter-Str. 29 – 85737 Ismaning  
Für Vorabinfo: 089 544637-24