



DIE CHARITÉ – UNIVERSITÄTSMEDIZIN BERLIN

ist eine gemeinsame Einrichtung der Freien Universität Berlin und der Humboldt-Universität zu Berlin. Sie hat als eines der größten Universitätsklinika Europas mit bedeutender Geschichte eine führende Rolle in Forschung, Lehre und Krankenversorgung inne. Aber auch als modernes Unternehmen mit Zertifizierungen im medizinischen, klinischen und im Management-Bereich tritt die Charité hervor.

DATENMANAGER*IN / MEDIZINISCHER DOKUMENTAR*IN

Clinical Trial Office (CTO)

Charité Campus Mitte

Die Studie Pa-COVID-19 ist eine Kohorte mit dem Ziel, eine Plattform zur tiefen Phänotypisierung von Patienten*innen mit COVID-19 und zukünftigen Erregern mit pandemischem Potenzial aufzubauen. Es ist eine Rekrutierung von 1.000 Patienten*innen mit COVID-19 an mehreren Kliniken innerhalb Deutschlands geplant. Die lokalen Studienteams erfassen nach zentraler Registrierung die klinischen Daten in einem GCP-zertifizierten eCRF (SecuTrial) und führen unter anderem ein longitudinales Biosampling durch. Im Rahmen der Zusammenarbeit mit der Medizinischen Klinik mit Schwerpunkt Infektiologie und Pneumologie und dem Clinical Trial Office (CTO), unter Leitung von Dr. Alexander Krannich, suchen wir eine*n projektbezogene*n Datenmanager*in / Medizinischen Dokumentar*in.

Ihr Aufgabengebiet:

- Eigenständige Erstellung von elektronischen Datenerfassungsmasken (eCRF) mit einer professionellen Studiensoftware (secuTrial / REDCap)
- Betreuung des eCRF im Studienverlauf
- Schulung / Einweisung des Studienpersonals im Umgang mit dem eCRF
- Entwurf und Erstellung papierbasierter Datenerfassungsmasken (pCRF), inkl. Programmierung der Datenbank
- Datenmanagement: DM-Dokumentation, Aufbereitung der Daten aus der Studiendatenbank, Konsolidierung der Daten auch aus verschiedenen Datenquellen
- Querymanagement, Datenklärung und -korrektur
- Mitarbeit bei der Etablierung und Aktualisierung von schriftlichen Arbeitsanweisungen (SOP)
- Vortragstätigkeit im Rahmen der Akademie

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossener Bachelor oder Berufsausbildung zum Medizinischen Dokumentar*in oder vergleichbare Qualifikation
- Programmierkenntnisse in SAS, R und / oder Python
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office-Software (Word / Excel / Access / Powerpoint)
- Gute analytische Fähigkeiten und konzeptionelles Denken
- Eigenverantwortung, Teamfähigkeit, gute organisatorische Fähigkeit
- Serviceorientierung, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, hohe Leistungsbereitschaft

KENNZIFFER:

CC04-BIH-09.21

BEGINN:

Ab sofort

BESCHÄFTIGUNGSDAUER:

2 Jahre

ARBEITSZEIT:

39 Std. / Woche

VERGÜTUNG:

Entgeltgruppe 9b

gem. Tarifvertrag – TvöD VKA-K unter Berücksichtigung von Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen:

www.charite.de/karriere/

Für Rückfragen steht Ihnen

Dr. Alexander Krannich per E-Mail unter alexander.krannich@charite.de zur Verfügung.

Bitte senden Sie sämtliche Bewerbungsunterlagen, wie z. B. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden usw. unter Angabe der Kennziffer bis zum 25.03.2021 (ausschließlich in deutscher Sprache) an folgende Adresse:

Charité – Universitätsmedizin Berlin

bewerbung-cto@charite.de

DIE CHARITÉ – UNIVERSITÄTSMEDIZIN BERLIN trifft ihre Personalentscheidungen nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Gleichzeitig wird eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Führungspositionen angestrebt und dies bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten berücksichtigt. Ebenso ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Ein erweitertes Führungszeugnis ist vorzulegen. Eventuell anfallende Reisekosten können nicht erstattet werden.

DATENSCHUTZHINWEIS: Die Charité weist darauf hin, dass im Rahmen und zu Zwecken des Bewerbungsverfahrens an verschiedenen Stellen in der Charité (z. B. Fachbereich, Personalvertretung, Personalabteilung) personenbezogene Daten gespeichert und verarbeitet werden. Weiterhin können die Daten innerhalb des Konzerns sowie an Stellen außerhalb (z. B. Behörden) zur Wahrung berechtigter Interessen übermittelt bzw. verarbeitet werden. Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie unseren Datenschutz- und Nutzungsbestimmungen für Bewerbungsverfahren zu, diese finden Sie [hier](#).