

Das Deutsche Diabetes-Zentrum (DDZ) ist Leibniz-Zentrum für Diabetes-Forschung an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. Als interdisziplinäre Forschungseinrichtung vernetzt das DDZ molekulare und zellbiologische Grundlagenforschung mit klinischen, epidemiologischen und versorgungsbezogenen Forschungsansätzen.

Das DDZ verfolgt das Ziel, neue Ansätze zur Prävention, Früherkennung und Diagnostik des Diabetes mellitus zu entwickeln und die Therapie und Versorgung des Diabetes und seiner Komplikationen zu verbessern.

Das Institut für klinische Diabetologie (Direktor: Prof. Dr. Michael Roden), Plattform „Biomedizinisches Analyse und Forschungslabor“ (Leiter: Dr. Daniel Markgraf) sucht zum nächstmöglichen Termin einen

## Medizinischen Dokumentationsassistenten (m/w/div.)

### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Entwurf, Implementierung, Validierung, Administration und Pflege von Projektdatenbanken (z.B. ACCESS) klinischer Studien.
- die Dokumentation und Verwaltung von Bioproben klinischer Studien.
- Datenmanagement, Plausibilitäts- und Vollständigkeitskontrollen in klinischen Studien.
- die Aufbereitung und Bereitstellung von Auswertedatensätzen.
- Hilfestellung bei der Planung und Durchführung klinischer Studien.
- Koordination der Durchführung von multizentrischen klinischen Studien.

### Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Dokumentationsassistent(m/w/div.) oder eine vergleichbare Qualifikation, gerne auch Ausbildung zum Technischen Assistenten (m/w/div.).
- Gute Englischkenntnisse.
- Sicherer Umgang mit Office-Produkten und Datenbanken (ACCESS).
- Kenntnisse im Umgang mit „Labor Information Management Systems“ sind gewünscht.
- Organisationstalent, Flexibilität, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit sowie selbständiges und zielorientiertes Handeln werden erwartet.

### Wir bieten Ihnen:

- Sorgfältige Einarbeitung in den Tätigkeitsbereich, Weiterbildungsmöglichkeiten und einen vielseitigen, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz.
- Betriebliche Altersvorsorge, flexible Arbeitszeiten (Vertrauensarbeitszeit), umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen und die berufliche Gleichstellung. Seit Mai 2011 ist das DDZ durch das „**Audit berufundfamilie**“ zertifiziert. Die Regelung des § 7 Abs. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz wird berücksichtigt.
- Die Stelle ist zunächst **befristet bis zum 31.12.2020** zu besetzen. Eine Verlängerung des Arbeitsvertrages wird angestrebt.
- Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der für das Land Nordrhein-Westfalen geltenden Fassung.
- Frauen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Ebenso werden schwerbehinderte Menschen (m/w/div.) bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen als **Gesamt-PDF** per E-Mail an: [personal@ddz.de](mailto:personal@ddz.de). Bei Fragen steht Ihnen vorab der Leiter der Arbeitsgruppe „Biomedizinisches Analyse- und Forschungslabor“, Herr Dr. Daniel Markgraf (Tel.: 0211/3382-718), gerne zur Verfügung.

Die Erfassung und Weiterverarbeitung Ihrer Bewerbung erfolgt im DDZ vorwiegend im Wege der elektronischen Datenverarbeitung. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden dabei eingehalten. Mit der Bewerbung stimmt der Bewerber (m/w/div.) diesem Verfahren zu.

**Deutsche Diabetes-Forschungsgesellschaft e.V.**  
- Personal - Auf'm Hennekamp 65, 40225 Düsseldorf

[www.ddz.de](http://www.ddz.de)