

Das Universitätsklinikum Tübingen ist ein führendes Zentrum der deutschen Hochschulmedizin. Die 17 bettenführenden Kliniken werden durch zahlreiche Spezialambulanzen, Polikliniken sowie interdisziplinäre Zentren ergänzt und gewährleisten eine umfassende und fächerübergreifende Diagnostik, Therapie und Krankenversorgung. Das Klinikum umfasst ca. 1.500 Betten und versorgt jährlich etwa 70.000 Patienten stationär und ca. 350.000 ambulant. Die Qualität der Krankenversorgung ist mit dem Gütesiegel der KTQ zertifiziert. **Wir suchen für das Department für Augenheilkunde zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n**

Medizinische/r Dokumentations-Assistent/in oder Medizinische Fachangestellte

Die 100%-Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Verlängerung ist möglich. Die Bezahlung erfolgt nach TV-L.

Zur Unterstützung der Studienzentrale der Augenklinik, wo spannende neue Therapiemöglichkeiten für Augenerkrankungen geprüft werden, suchen wir Sie! Unser Team besteht aus drei Ärzten, fünf Studienkoordinatoren, zwei Projektmanagerinnen und weiterem Personal. Das Aufgabenfeld in der Studienzentrale soll 50% Ihrer Tätigkeit ausfüllen. Darüber hinaus arbeiten Sie in der Sprechstunde von Prof. Dr. med. Karl Ulrich Bartz-Schmidt in der Terminvergabe und unterstützen das Team in organisatorischen Aufgaben. Es erwarten Sie interessante Aufgaben, ein gutes Arbeitsklima und schöne Räumlichkeiten in der neuen Augenklinik.

Ihre Aufgaben:

- Dokumentation von Studiendaten und Datentransfer
- Query-Management
- Entwicklung und Erstellung von CRFs und Worksheets (Papier und elektronisch)
- Erstellen und Aktualisieren der SOPs
- Terminvergabe und Organisation der Privatsprechstunde des Klinikleiters Prof. Dr. Bartz-Schmidt

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als medizinische/r Dokumentar/in oder eine vergleichbare Qualifikation, Berufsanfänger willkommen
- Interesse an klinischen Studien
- Verständnis für medizinische Sachverhalte
- Erfahrung in der Augenheilkunde von Vorteil
- Gute EDV Kenntnisse (MS Office, Internetrecherche, SAP, etc.)
- Datenbankkenntnisse (eCRF) von Vorteil
- Bereitschaft, sich in komplexe Zusammenhänge detailliert einzuarbeiten
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem interdisziplinären hochmotivierten Team
- Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung der Arbeitsabläufe
- Gründliche Einarbeitung und kollegiale Unterstützung

Bewerbungsfrist: bis 31. Januar 2019

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese an Dr. Tobias Peters:

Dr. med. Tobias Peters
Department für Augenheilkunde
Elfriede-Aulhorn-Straße 7
72076 Tübingen
Tel: 07071 29 84894
Email: Tobias.Peters@med.uni-tuebingen.de