

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.

Die Arbeitsgruppe Energiestoffwechsel am Institut für Klinische Diabetologie des DDZ (Direktor: Prof. Dr. Michael Roden), suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Studienkoordinator / Projektmanager (m/w/div.)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Koordinierung - teils multizentrischer - klinischer Prüfungen des Deutschen Diabetes-Zentrums in Deutschland.
- Erstellung von Unterlagen zur Genehmigung klinischer Prüfungen nach AMG bei Regierungsbehörden und Ethikkommissionen sowie deren Qualitätskontrolle.
- Dokumentenmanagement klinischer Prüfungen nach AMG.
- Vertragsmanagement (Prüfzentren, externe Kooperationspartner bzw. Dienstleister).
- Auswahl und Überwachung externer Dienstleister.
- Zusammenarbeit/Kommunikation mit externen Clinical Research Organizations (CROs).
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Prüfertreffen.
- Qualitätsmanagement im Bereich klinischer Studien gemäß ICH-GCP E6.
- Kenntnis und Umsetzung der DSGVO.

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossenes naturwissenschaftliches Hochschulstudium oder vergleichbare Ausbildung sowie mindestens dreijährige Berufserfahrung in einer CRO oder Pharma/Biotechunternehmen als Koordinator bzw. Projektmanager für klinische Studien.
- Erfahrung in der Durchführung von klinischen Studien Phase II-IV und IITs.
- Sehr gute Kenntnisse der gesetzlichen und regulatorischen Richtlinien und Anforderungen für die Durchführung klinischer Studien (insbesondere GCP und AMG).
- Erfahrung im Prüfzentren-, Vertrags- und Qualitätsmanagement.
- Hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen.
- Engagierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Fähigkeit zum ergebnisorientierten Arbeiten.
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Überzeugungskraft und gewinnendes Auftreten nach innen und außen.
- Grundsätzliche Reisebereitschaft.

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem innovativen und zukunftsorientierten Zentrum sowie motivierten und engagierten Studienteam.
- 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 für 2 Jahre 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 unter Angabe der Referenznummer ID-SK-23-1 an: personal@ddz.de.

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.

