

Am Universitären Zentrum für Gesundheitswissenschaften am Klinikum Augsburg (UNIKA-T) ist für den Forschungsbereich **Translationale Immunologie am Dienstort Helmholtz Zentrum Neuherberg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für eine/einen

Assistentin/Assistenten

im Umfang der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit in einem auf 2 Jahre befristeten Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

Arbeitgeber ist die Universität Augsburg. Dienstort ist das Helmholtz Zentrum München, Deutsches Forschungszentrum für Gesundheit und Umwelt, GmbH (HMGU) in 85764 Neuherberg. Der Fachbereich Translationale Immunologie unter Leitung von Frau Prof. Dr. med. Renner ist Teil des HMGU und des UNIKA-T, welches ein Forschungsverbund von Klinikum Augsburg, der Universität Augsburg, der Ludwig-Maximilians-Universität München und der Technischen Universität München mit Sitz am Klinikum Augsburg ist.

Ihr Profil:

- Assistentin / Assistenten mit abgeschlossener kaufm. Ausbildung, Arzthelfer(in), Medizinisch Technische Assistent, Study Nurse, Bachelor of Science, Medizinische/r Dokumentar/in oder vergleichbare und gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung in der Administration, idealerweise im universitären Bereich und/oder medizinischen Bereich
- Erfahrung in der Erstellung und Anwendung in der medizinischen Dokumentation inklusive gängiger Datenbanksysteme (z.B. Access)
- Freude an Organisation und der Arbeit im Team
- Sicheres und selbstständiges Arbeiten
- GCP-Fortbildung von Vorteil
- Sehr gute Computer-Kenntnisse, insbesondere Outlook, Word, Excel, PowerPoint
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Ihre Aufgaben:

Jegliche Tätigkeit in Bezug auf die administrative und dokumentarische Unterstützung des Fachbereichs Translationale Immunologie, u. a.:

- persönliche Assistenz von Frau Prof. Renner und deren Vertretung
- Datenmanagement und Mitarbeit an Entwicklung, Implementierung und Durchführung an Studien
- Datenbankeingabe inkl. Plausibilitätskontrollen, Datenexporte und –importe, Erstellung von Reports, statistische Auswertungen mit den gängigen statistischen Software-Systemen (SAS und R) sowie Aufarbeitung der Daten für Vorträge, Veröffentlichungen, usw.
- Terminmanagement und organisatorische Unterstützung inkl. Patiententerminvereinbarung
- Zuverlässige und pünktliche Bearbeitung termingebundener Dienstgeschäfte

Wir bieten:

- Eine interessante Tätigkeit in einem hochmodernen Forschungsverbund
- Ein hochmotiviertes und kollegiales Team
- Ein soziales Arbeitsumfeld im öffentlichen Dienst
- Geregelt und planbare Arbeitszeiten, flexible Gestaltung der 20-Stunden Woche möglich

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zu Entgeltgruppe 9 TV-L. Die erforderliche Qualifikation ist in den Bewerbungsunterlagen durch entsprechende Dokumente nachzuweisen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Die Universität Augsburg fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Die Universität Augsburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsleben ein.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens**

15. Januar 2019

postalisch an Dr. Clemens Heuson, UNIKA-T, Neusässer Str. 47, 86156 Augsburg, oder gerne auch per E-Mail an clemens.heuson@unikat.uni-augsburg.de.