



Das **Zentrum für Epidemiologie und Gesundheitsforschung Berlin (ZEG Berlin)** ist ein unabhängiges Forschungsinstitut, dessen Schwerpunkt in der Planung, Durchführung und Auswertung großer, internationaler Beobachtungs- und Langzeitstudien liegt.

Für unseren Bereich Study Data Management suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

## **Study Data Manager (m/w/d)**

### **Ihr Tätigkeitsspektrum:**

- Mitwirkung bei der Koordination und Durchführung des zentralen Datenmanagements unserer epidemiologischen Studien
- Bearbeitung verschiedener, sowohl projektspezifischer als auch projektübergreifender Aufgaben im Bereich großer Datenmengen
- Mitarbeit bei der Erstellung und Weiterentwicklung von Prozessbeschreibungen und Handlungsanleitungen
- Unterstützung bei der Entwicklung neuer Prozesse und Optimierung bestehender Prozesse im Bereich des Datenmanagements
- Regelmäßige Durchführung von Vollständigkeits-, Plausibilitäts- und Validitätschecks, Querymanagement
- Betreuung von Datenbanken und Studienimplementierung in einem EDC-System
- Testen von Datenbanken und EDC-Projekten inklusive Entwicklung von Testplänen und Testskripten, Ausführen von Testläufen und Erstellung der Testdokumentation
- Kommunikation in den Projektteams und Betreuung des lokalen Datenmanagements unserer internationalen Kooperationspartner (inklusive gelegentlicher Dienstreisen)

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Medizinische Dokumentation oder Medizinische Informatik bzw. eine vergleichbare Qualifizierung
- Berufserfahrung im Datenmanagement von klinischen und/oder nicht-interventionellen Studien von Vorteil
- Gute und praxisbewährte SQL-Kenntnisse
- Erfahrung mit einem EDC-System, idealerweise Rave
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Access und VBA wünschenswert
- Sicherer Umgang mit allen weiteren MS Office-Anwendungen
- Erfahrung mit CDISC Datenstandards
- Programmiererfahrung mit einem Statistikpaket, idealerweise SAS
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständige, sehr sorgfältige, detaillierte Arbeitsweise
- Sicherer und müheloser Gebrauch der deutschen und englischen Sprache (in Wort und Schrift)



**Wir bieten:**

- Anspruchsvolle Tätigkeit mit einem vielseitigen Aufgabenspektrum
- Vollzeitstelle mit flexiblen Arbeitszeiten und angemessener Bezahlung
- Arbeiten aus dem Home Office möglich
- Motiviertes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

**Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins per Post oder E-Mail an**

ZEG Berlin  
Invalidenstr. 115  
10115 Berlin  
E-Mail: [info@zeg-berlin.de](mailto:info@zeg-berlin.de)