

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, Query Management
- 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)



BERLIN CENTER FOR EPIDEMIOLOGY AND HEALTH RESEARCH
Zentrum für Epidemiologie und Gesundheitsforschung Berlin

ZEG BERLIN • INVALIDENSTRASSE 115 • 10115 BERLIN • GERMANY

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