

Wir, OncologyInformationService e.K. sind ein Institut, das seit mehr als 25 Jahren in der Markt- und Versorgungsforschung in der Onkologie und Hämatologie mit zahlreichen Projekten und Publikationen tätig ist. Der Schwerpunkt unserer Datenerhebungen liegt in den europäischen Ländern.

Wir suchen **ab sofort** zur Unterstützung unserer Projektarbeit eine studentische Hilfskraft (10-15 Stunden/Woche) als

Werkstudent*in, kurzfristige Beschäftigung oder Minijob (m/w/d) Frankreich

Ihre Aufgaben:

Sie arbeiten innerhalb eines dynamischen Teams und nach der Einarbeitungsphase selbstständig. Hierbei legen wir großen Wert auf eine kollegiale und offene Kommunikation. Dabei beschäftigen Sie sich vorrangig mit folgenden Themenschwerpunkten:

- Unterstützung der Projektleitung
- Online-Recherche der potenziellen ärztlichen Studienteilnehmer in Europa mit Fokus auf Frankreich
- Rekrutierung und Management der ärztlichen Studienteilnehmer
- Pflege der internen Projekt-Adressdatenbank (Access)
- Ansprechperson für ärztliche Studienteilnehmer
- Monitoring (Qualitätsprüfung) von Therapiedokumentationen
- Enge Zusammenarbeit mit unserem Projekt- und Datenmanagement

Ihre Qualifikation:

- Idealerweise sind Sie bereits vertraut mit der operativen Planung und Durchführung von Projekten, ist aber keine Voraussetzung
- Eventuell haben Sie Berufserfahrung aus dem medizinischen Umfeld
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, besonders in Excel
- Sehr gute Französisch-, Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie überzeugen durch sehr strukturiertes Arbeiten und ein hohes Maß an Eigeninitiative, sowie lösungsorientiertes Vorgehen
- Teamgeist, Flexibilität und hervorragende Kommunikation erforderlich

Wir bieten an:

- Spannende Themen und abwechslungsreiche Aufgaben in einem agilen Entwicklungsprozess
- Ein hochmotiviertes Team, sowie ein angenehmes, offenes und kollegiales Miteinander
- Eine Unternehmenskultur, die Eigenverantwortung fordert und fördert
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten (10-15 Stunden/Woche; Homeoffice möglich)
- Vergütung: 20 €/Stunde

Wenn Sie die Herausforderung annehmen wollen, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Referenzen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen **Frau Kharitonova** (kharitonova@oncologyinformationservice.com) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Dokument an **Frau Unmüßig** (unmuessig@oncologyinformationservice.com).

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!