

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** in Teilzeit (50 %) **befristet** eine*in

Assistent*in im Projektmanagement (m/w/d) Italien

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 Italien
- 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:

- Abgeschlossenes Bachelor Studium
- 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 Italienisch-, 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
- Arbeitszeitkonto für eine faire Abrechnung
- Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD.

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!