

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Dokumentar*in (d/w/m) für das Ressort Arzneimittelbewertung

im Rahmen einer auf 2 Jahre befristeten Voll- oder Teilzeitbeschäftigung

Das sind Ihre Aufgaben

- Allgemeine Dokumentationstätigkeit für das Ressort Arzneimittelbewertung einschließlich Auswertung interner Datenbestände
- Mitarbeit bei der Erstellung wissenschaftlicher Berichte zur Arzneimittelbewertung
- Extraktion und Qualitätssicherung von Daten aus Studienberichten und Publikationen (u. a. Erstellung von Endpunklisten, Datenextraktion, Datenaufbereitung, Qualitätssicherung)
- Erstellung und Pflege von Datenbanken
- Erstellung interner Prozessübersichten und Arbeitshilfen für Prozesse in der Dokumentation
- Mitarbeit bei der Fortentwicklung von Dokumentationsstandards

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung bzw. Studium der Medizinischen Dokumentation oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen im Umgang mit Daten aus klinischen Studien, wünschenswert sind dabei auch Kenntnisse der Struktur von Zulassungsdossiers und Studienberichten nach ICH
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanksystemen (z. B. MS Access)
- Kenntnisse im Projekt- und Prozessmanagement sind von Vorteil
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen Informationsmedien
- Engagement, Teamfähigkeit und Serviceorientierung

Das erwartet Sie bei uns

- Mitwirkung in einem hochmotivierten Team bei einer anerkannten Institution des deutschen Gesundheitssystems
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag (MDK-T) und attraktive Sozial- und Zusatzleistungen, dazu zählen z.B. betriebliche Altersvorsorge, Unfallversicherung und Job-Ticket
- Eine ausgewogene Work-Life Balance mit flexiblen Arbeitszeiten und Mobiler Arbeit nach Absprache
- Förderung durch außerbetriebliche und hausinterne Fort- und Weiterbildungen
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz, verkehrsgünstig gelegen im Herzen von Köln

Sind Sie neugierig auf uns?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit der Angabe des Kürzels AM-2211 an Bewerbung@iqwig.de bis zum 06.01.2023 ; Ansprechpartnerin: Frau Dr. Beate Wieseler, Tel. 49 (0)221 - 35685-0
Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.iqwig.de.