

Digitalisierung der medizinischen Forschung in der Hausarztpraxis gestalten

Ein großer Teil der medizinischen Versorgung in Deutschland erfolgt in der Hausarztpraxis. Um das Gesundheitssystem zukunftsfähig zu machen, fördert das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) den Aufbau einer nachhaltigen Netzwerkstruktur von Forschungspraxen zur Durchführung klinischer Studien. Hierfür arbeiten in verschiedenen Regionen Deutschlands über 20 universitäre Institute und Abteilungen eng mit hausärztlichen Praxisteams zusammen, die in sechs regionalen Forschungspraxennetzen organisiert sind. Die sechs Forschungspraxennetze bilden zusammen mit unserer Koordinierungsstelle die Initiative Deutscher Forschungspraxennetze (DESAM-ForNet).

Die Koordinierungsstelle wird von der Deutschen Stiftung für Allgemeinmedizin und Familienmedizin (DESAM) gemeinsam mit der Technologie- und Methodenplattform für die vernetzte medizinische Forschung e.V. (TMF) betrieben – siehe auch www.desam-fornet.de.

Für die herausfordernde und vielseitige Tätigkeit der Projektunterstützung für die Koordinierungsstelle der Initiative Deutscher Forschungspraxennetze – DESAM-ForNet suchen wir eine(n) erfahrene(n) Mitarbeiter(in), der/die Freude daran hat, die vernetzte medizinische Forschung von morgen mit auf den Weg zu bringen.

Derzeit bieten wir baldmöglichst und befristet bis zum 31.01.2025 eine Stelle als

Projektassistenz (w/m/d) Vollzeit mit einem Stellenumfang von 40 Std./Woche

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Projektabläufe
- Terminplanung und Organisation von Sitzungen, Workshops und Symposien
- Protokollführung bei Sitzungen
- Gewährleistung interner und externer Kommunikation
- Administrative Pflege von Datenbanken
- Aufbereitung von Präsentationen und Informationsmaterialien
- Unterstützung bei der Gestaltung und Weiterentwicklung der Geschäftsprozesse

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium
- Alternativ verfügen Sie über eine für die Position passende mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Organisation/Administration
- Sehr gute Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Organisationstalent, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Schnelle Auffassungsgabe und Freude an einem abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld
- Gewissenhafter und strukturierter Arbeitsstil
- Gewählte Ausdrucksweise in Wort und Schrift

Unser Angebot:

Sie erwartet eine anregende Tätigkeit, ein innovatives Arbeitsumfeld mit einem freundlichen, fachlich versierten Team im Herzen Berlins, flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten und dadurch Familie und Beruf bestmöglich zu vereinbaren. Durch die enge Zusammenarbeit mit der TMF und der Medizininformatik-Initiative öffnet sich Ihnen ein großes Netzwerk mit vielfältigen Perspektiven.

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVL E 9; befristet bis Januar 2025. Teilzeit ist u.U. möglich.

Kontakt

Für Fragen steht Ihnen die Projektleiterin der Koordinierungsstelle, Dr. med. Leonor Heinz gerne zur Verfügung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail bis zum 15.06.2022 unter dem Stichwort „Assistenz“ und Ihren frühesten Starttermin an koordination@desam-fornet.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Deutsche Stiftung
für Allgemeinmedizin
und Familienmedizin