

Study Nurse / Studienkoordinator (m/w/d)

Medizinische Klinik III (Onkologie)

Das LMU Klinikum ist eines der größten und leistungsfähigsten Universitätsklinika in Deutschland und Europa. 48 Fachkliniken, Abteilungen und Institute mit einer exzellenten Forschung und Lehre ermöglichen eine Patientenversorgung auf höchstem medizinischen Niveau. Hieran sind rund 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

| | | | |
|-------------|-------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| ARBEITSORT | Campus Großhadern | EINSTIEGSDATUM | Zum nächstmöglichen Datum |
| ARBEITSZEIT | Vollzeit | BEWERBUNGSFRIST | Nächstmöglich |
| EINRICHTUNG | Medizinische Klinik III (Onkologie) | REFERENZ-NR. | 2025-K-0357 |
| BEREICH | Studienzentrale für Hämatologie | | |

Klinische Studien haben in den letzten Jahren vielversprechende Entwicklungen in der Therapie maligner Erkrankungen erbracht. Die Therapien von Lymphomen, Myelomen und Leukämien wird durch klinische Studien immer weiter verbessert, sodass Erkrankungen, die früher oft zum Tode führten, jetzt oftmals geheilt werden können.

Die Studienzentrale für Hämatologie der Medizinischen Klinik und Poliklinik III des Klinikums der Ludwig-Maximilians-Universität München-Großhadern koordiniert multizentrische klinische Therapiestudien auf dem Gebiet hämatologischer Erkrankungen. Hier werden alle Phasen der klinischen Prüfung durchgeführt – von Phase 1 bis Phase 4. Schwerpunkte sind innovative Studienkonzepte aus dem Bereich der Immun- und Zelltherapie (z.B. CAR-T-Zell-Studien und Studien mit neuen Antikörpern). Außerdem führen wir Studien im Bereich der klinischen Infektiologie durch. Dabei suchen wir Unterstützung unseres interdisziplinären Studienteams.

Ihr Aufgabenbereich

- Eigenverantwortliche Koordination und Organisation für die Durchführung klinischer Studien (Phase I-IV)
- Selbstständige Konzeption, Planung und Umsetzung logistischer Abläufe der laufenden und geplanten klinischen Studien
- Unterstützung bei der Genehmigung von klinischen Studien (Behörden, Ethik)
- Assistenz beim Vertragsmanagement und bei der Abrechnung von Studienleistungen
- Erhebung und Dokumentation von Patientendaten (Datenbanken, eCRFs)
- Eigenverantwortliche Durchführung von studienspezifischen Untersuchungen (z. B. Vitalzeichenmessung, EKG)
- Aufbereitung und Versand von biologischen Proben (z. B. Blut, Knochenmark)
- Vor- und Nachbereitung von Monitorbesuchen und Audits
- Verwaltung von Studienmedikation/-materialien
- Teilnahme an nationalen und internationalen Studientreffen

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Arzthelfer/MFA/MTA/MTRA/MTLA/Rettungsassistent/Studiendokumentar/Medizinischer Dokumentar oder Gesundheits- und Krankenpfleger
- Auch Bewerbungen von Quereinsteigern aus fachverwandten Berufen oder Berufsgruppen mit naturwissenschaftlichem Hintergrund möglich
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten
- Organisationstalent, Flexibilität und die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office

Unser Angebot

- Sie haben flexible Arbeitszeiten und Anspruch auf die Planung eines Urlaubes.
- Ihr Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst ist krisensicher.
- Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet mit der Option zur Verlängerung (wir sind an einem langfristigen Arbeitsverhältnis interessiert).
- Es ist eine Home-Office-Regelung möglich.
- Sie erhalten einen Einblick in ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem dynamischen und hochmodernen Arbeitsumfeld im interdisziplinärem Team mit Ärzten, Pflegekräften und Study Nurses.
- Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, das patientenbezogene und verwaltungsorientierte Tätigkeiten umfasst.
- Sie können an regelmäßigen Fortbildungsveranstaltungen sowie individuelle Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten teilnehmen.
- Sie leisten keine Nacht-, Feiertags- und Wochenenddienste.
- Das LMU Klinikum verfügt über eigene Kinderbetreuungseinrichtungen und bietet darüber hinaus zusätzliche Unterstützung bei der Kinderbetreuung in den Ferien etc.
- Es besteht die Vermittlung von einem Wohnraum im klinikeigenen Mitarbeiterwohnheim.
- Sie haben individuelle Vorteile von Staatsbediensteten (z.B. Vermittlung von Staatsbediensteten-Wohnungen etc.)
- Sie erhalten ein Jobticket.
- Weitere individuelle Mitarbeiter-Vergünstigungen durch Partnerschaften des Klinikums mit lokalen und überregionalen Firmen (www.mitarbeitevorteile.de) sind möglich.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

Fort- und Weiterbildungen
Betriebliche Altersvorsorge
Kinderbetreuungsangebote
Mobile Arbeit (bei Eignung)

Jobticket
Vergünstigungen
Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Herr Dr.med. Schmidt, Christian

+49 89 4400 74900

Herr Dr. Unterhalt, Michael

+49 89 4400 74900

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/19dfea95dde3046d>

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Fahrt- und Reisekosten erstatten können, die durch Vorstellungsgespräche entstehen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass postalische Bewerbungen nicht zurückgesendet, sondern datenschutzkonform vernichtet werden.

Für postalische Bewerbungen gilt auch der [Datenverwendungshinweis!](#)