



# central

Kooperationspartner des  
Universitätsklinikums Tübingen



Die CenTrial GmbH führt als Auftragsforschungsunternehmen pharmazeutische, biotechnologische und medizintechnische klinische Prüfungen durch und sucht zum weiteren Unternehmensaufbau für ihren Standort Tübingen:

## **einen Datenmanager, m/w (Vollzeit)**

### **Ihre Aufgaben**

- Aufbau und Validierung von (EDC-) Datenbanken
- Erstellung von Case Report Forms (CRFs)
- Erstellung von studienspezifischen Dokumenten des Bereichs
- Programmierung von Plausibilitätsprüfungen und Querymanagement
- Erstellung/Modifikation und Validierung von SAS Programmen
- Kodierung von Medikationen und Diagnosen
- Unterstützung des Bereichs Vigilanz bei der Bearbeitung von Sicherheitsmeldungen
- Erstellung/Überarbeitung von SOPs für den Bereich Datenmanagement

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Ausbildung zum Medizinischen Dokumentar oder zum Medizinischen Dokumentationsassistenten oder ein abgeschlossenes Studium in Medizinischer Dokumentation, Medizinischer Informatik oder einer Naturwissenschaft oder eine gleichwertige berufliche Qualifikation
- Erfahrung im Datenmanagement klinischer Studien
- Erfahrung in der Erstellung und Validierung von (EDC-) Datenbanken
- Programmierkenntnisse in SAS und idealerweise SQL
- Hohes Qualitätsbewusstsein, systematische Arbeitsweise sowie sehr gute analytische Denkweise
- Ausgeprägte Team- und Dienstleistungsorientierung sowie Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten die eigenverantwortliche Mitarbeit in einem motivierten Team von studien erfahrenen Kolleginnen und Kollegen. Nähere Informationen zur CenTrial GmbH finden Sie unter [www.central.de](http://www.central.de).

Fühlen Sie sich angesprochen und herausgefordert? Dann freuen wir uns über Ihre aussagefähige schriftliche Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

**CenTrial GmbH**  
**Herrn Prof. Dr. med. C. H. Gleiter**  
**Paul-Ehrlich-Str. 5**  
**72076 Tübingen**  
**sekretariat@central.de**