



CLINICAL RESEARCH
MEDICAL SIMULATION
ACADEMY

Die 2007 gegründete Clinical Research Center Salzburg GmbH (CRCS) ist österreichweit eines der ersten Beratungszentren für klinische Studien. Das CRCS ist eine Tochter der Salzburger Landeskliniken (SALK) und der Paracelsus Medizinische Privatuniversität (PMU).

Für den Bereich der Studienvertragserrichtung suchen wir nun eine **Assistentin** (40 Stunden)

Ihr Aufgabengebiet

- In dieser abwechslungsreichen Position entlasten Sie Ihren Vorgesetzten und kümmern sich organisatorisch um eine rasche Errichtung von Studienverträgen zwischen Auftraggeber und CRCS.
- Neben der Korrespondenz mit den Auftraggebern, den Studienzentren sowie den internen Vertrags-prüfenden Juristen und Zusatzleistern übernehmen Sie die Verwaltung von Verträgen und anderen Dokumenten.
- Die Organisation und Abrechnung von Serviceleistungen für klinische Studien runden Ihren Aufgabenbereich ab.

Unsere Anforderungen

- Sie sind in der Lage, mit englischsprachigen Verträgen zu arbeiten und bringen idealerweise bereits Berufserfahrungen in diesem Bereich (z.B. Rechtsanwalt, Versicherung etc.) mit.
- Sie arbeiten sehr selbständig und haben Vorerfahrung im Projektmanagement.
- Sie bringen neben Genauigkeit und Serviceorientierung, Teamgeist und Loyalität mit.
- Sie verfügen über sehr gutes Textverständnis und sehr gute Englischkenntnisse und sind versiert im Umgang mit dem MS-Office-Paket.
- Sie haben im Idealfall Kenntnisse der aktuellen nationalen und europäischen Regularien sowohl im AMG als auch MPG Bereich sowie Grundkenntnisse in GCP.

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem anspruchsvollen Bereich, mit der Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.
- Wir bieten ein modernes, wertschätzendes Umfeld und freuen uns, Sie in Ihren neuen Tätigkeitsbereich einzuführen.
- Das Mindestbruttogehalt/Monat beträgt € 2.100,-- (Vollzeit-Basis).

Ihre Bewerbung inklusive Lebenslauf senden Sie an: a.lughofer@cracs.at