

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

Wir suchen ab sofort eine

Assistenz (20-30 Wochenstunden)

zur Verstärkung unseres Studienvertragsteams. Diese Aufgabe erfordert vor allem die Fähigkeit und Bereitschaft, umfangreiche englischsprachige Vertragstexte formal zu überprüfen sowie die schriftliche und mündliche Kommunikation mit Auftraggeber*innen, Partner*innen und Jurist*innen in deutscher und englischer Sprache. Juristische Fachkenntnisse werden nicht erwartet.

Ihr Aufgabengebiet

Durch Ihre Tätigkeit unterstützen Sie die effiziente und ordnungsgemäße Errichtung von Studienverträgen und tragen damit ganz wesentlich zur klinischen Forschung am Studienstandort Salzburg bei. Unter der Leitung einer hocherfahrenen Juristin übernehmen Sie sehr selbständig und zuverlässig folgende Kernaufgaben:

- formale Überprüfung von englischsprachigen Vertragstexten,
- schriftliche und mündliche Kommunikation mit Auftraggeber*innen, Partner*innen und Jurist*innen in deutscher und englischer Sprache,
- Verwaltung von Verträgen und anderen Dokumenten.

Erforderliche Kompetenzen

- Sie verfügen über Arbeitserfahrung und/oder eine Ausbildung in einem klassischen juristischen Beruf wie zB. Rechtsanwaltsassistent/in, oder einem wirtschaftlich kaufmännischen Bereich wie zB. Bank- oder Versicherungswesen oder im öffentl. Dienst incl. Gesundheitswesen, und haben im Rahmen Ihrer bisherigen Tätigkeit Erfahrung im Vertragswesen sammeln können.
- Sie sind in der Lage mit englischsprachigen Verträgen zu arbeiten und bringen idealerweise bereits Berufserfahrungen in diesem Bereich (zB: Pharmaindustrie) mit.
- Sie arbeiten selbständig und haben Vorerfahrung im Projektmanagement.
- Sie bringen neben einer Hands-on-Mentalität, Genauigkeit, Serviceorientierung, Teamgeist und Loyalität mit.
- Sie verfügen über ein sehr gutes Textverständnis und sehr gute Englischkenntnisse und sind versiert im Umgang mit dem MS-Office Paket.
- Sie haben im Idealfall Kenntnisse der aktuellen und nationalen und europäischen Regularien sowohl in der CTR als auch im MDR Bereich sowie Grundkenntnisse in GCP.

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem anspruchsvollen Bereich
- Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.
- Wertschätzendes Umfeld
- Einführung und Anleitung durch hocherfahrene Juristin
- Mindestjahresbrutto € 41.258,70 (Vollzeit-Basis; ggf. Überzahlung möglich)

Ihre Bewerbung inklusive Lebenslauf senden Sie bitte bis 15. Februar 2024 an: Bewerbung@cracs.at