



^b
**UNIVERSITÄT
BERN**

Medizinische/r Sachbearbeiter/in / Monitor/in

Beschäftigungsgrad 60 – 80 %

SwissRDL - Medical Registries and Data Linkage ist das akademische Zentrum der Universität Bern für medizinische Register und Data Linkage. Als Teil des Instituts für Sozial- und Präventivmedizin fördert SwissRDL die Verbesserung und den Fortschritt des sich ständig wandelnden Gesundheitswesens durch die Führung von qualitativ hochstehenden medizinischen Registern, sowie der wissenschaftlichen Mitarbeit bei medizinischen Studien.

Aufgaben und Verantwortung:

- Projektkoordination und Support für medizinische Register und Studien
- Monitoring in Kliniken vor Ort, beziehungsweise virtuell
- Durchführung Datenvalidierung, einschliesslich Prüfung auf Vollständigkeit, Plausibilität und Konsistenz
- Support von Patienten und Mitarbeitenden in den Kliniken, via Telefon und E-Mail
- Administrative Arbeiten für die Register und Studien

Anforderungsprofil:

- Ausbildung im Gesundheitswesen (Universitätsabschluss oder Fachhochschule)
- Erfahrung mit Abläufen in Klinik, idealerweise in Orthopädie
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- Erfahrung und Freude im Umgang mit Datenbanken
- Kenntnisse der regulatorischen Anforderungen (GCP)
- Organisatorisches Geschick, Detailtreue mit der Fähigkeit Prioritäten zu setzen und Termine einzuhalten
- Effiziente, präzise und gut organisierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, sowohl kooperativ im Team als auch selbstständig zu arbeiten
- Gute MS-Office Kenntnisse

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem jungen, dynamischen und internationalen Team mit zahlreichen spannenden Projekten. Sie arbeiten flexibel in Jahresarbeitszeit, die Entlohnung erfolgt nach kantonalen Ansätzen. Attraktiver Arbeitsplatz im Berner Länggassquartier.

Die Stelle ist vorläufig befristet für ein Jahr. Eine längerfristige Anstellung ist nach Absprache möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihren Lebenslauf mit einem Motivationsschreiben bis 20.03.2021 an die HR Administration, hr@ispm.unibe.ch. Für weitere Informationen zur Stelle wenden Sie sich bitte an Stefanie Paerschke, Projektkoordinatorin SwissRDL, stefanie.paerschke@ispm.unibe.ch, Tel. 031 631 36 73