

## 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.	2024-K-0652
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

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Arzthelfer / MFA / MTA / MTRA / MTLA / Rettungsassistent / Studiendokumentar / Medizinischer Dokumentar oder Gesundheits- und Krankenpfleger.
- Auch Bewerbungen von Quereinsteiger aus fachverwandten Berufen oder Berufsgruppen mit naturwissenschaftlichem Hintergrund sind Willkommen.
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind erforderlich.
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten zählen zu Ihren Stärken.
- Organisationstalent, Flexibilität und die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten sind von Vorteil.
- Eine Impfpflicht im Gesundheitswesen ist Voraussetzung.
- Sie haben einen sicheren Umgang mit 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 besteht die Möglichkeit für die Regelung des Home-Offices.
- 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.
- Ihr Aufgabengebiet ist abwechslungsreich, 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.mitarbeitervorteile.de](http://www.mitarbeitervorteile.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)

**Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.**

Herr Dr.med. Schmidt, Christian / Herr Dr. Unterhalt, Michael



089-4400-74900

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/fc7647dba61d5d1c>

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!](#)