

Ihre Unterlagen behandeln wir vertraulich.
Stellenangebot/Festanstellung/Direktvermittlung

19M11129 Mitarbeiter Dokumentation IT-Services m/w/d

Unser Kunde entwickelt und implementiert Softwarelösungen im Bereich Onkologie.

Das Leistungsportfolio umfasst u.a. die Bereitstellung des Service-Desks, den IT-Support, das Customizing der Applikationen sowie die Betreuung der administrativen und klinischen Systeme und der IT-Infrastruktur.

Aufgaben

- Customizing
- 1st/2nd Level Support für die Anwender der Dokumentationssoftware
- Durchführung von Anforderungsanalysen für das Produktmanagement
- Überwachung der Studiendurchführung und Schnittstellenmanagement
- Mitwirkung bei der Erstellung von Dokumenten
- Bereitstellung von Informationen
- Unterstützung im Vertrags- und Qualitätsmanagement

Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium Gesundheitsökonomie/ Clinical Research/Biologie o.ä. oder medizinischer Dokumentar/Study Nurse (m/w) mit Berufserfahrung
- Erfahrung und Kenntnisse in Analysen, Statistiken, Auswertungen
- Profunde Kenntnisse zu regulatorischen Anforderungen (Verordnungen/-Richtlinien)
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte MS-Office-Kenntnisse
- Onkologische Grundkenntnisse wünschenswert
- Selbstständige, teamorientierte und engagierte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe
- Motivation, Eigeninitiative und aktive Kommunikation

Arbeitsort: Mannheim

Arbeitsbeginn: sofort

Vertragsart: unbefristet, Vollzeit, Direktanstellung im Kundenunternehmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich via e-mail mit Angabe unserer Referenznummer, Ihrer Gehaltsvorstellung und dem nächstmöglichen Eintrittstermin.
Bei Fragen erreichen Sie uns telefonisch unter 06202-5772815.

M O R A personalmanagement
Stefanie Moraweck, Hebelstraße 94, D-68775 Ketsch
Fon 0049 (0) 6202 5772815, E-mail: info@mora-personal.de
Internet: www.mora-personal.de