

Administrative Assistenz für medizinische Register (60-80%)

Per sofort oder nach Vereinbarung

Das Institut für Sozial- und Präventivmedizin (ISPM) an der Universität Bern ist in der Forschung, Dienstleistung sowie der Lehre der öffentlichen Gesundheit, klinischen Epidemiologie, Biostatistik und der internationalen Umweltgesundheit aktiv (www.ispm.unibe.ch).

SwissRDL ist ein Kompetenzzentrum für medizinische Register und Datenverknüpfung und Teil des ISPM. Wir entwickeln, unterhalten und analysieren Register und Studien in verschiedenen medizinischen Bereichen, die für die Forschung und die öffentliche Gesundheit relevant sind.

Sie werden Teil eines dynamischen Teams von Projektmanager:innen, Epidemiolog:innen, Statistiker:innen, Softwareentwickler:innen und Datenmanager:innen sein.

Ihre Aufgabe wird es sein, die Geschäftsleitung und das Supportteam administrativ im Tagesgeschäft zu unterstützen.

Aufgaben und Verantwortung:

- Administrative Unterstützung der Geschäftsleitung
- Rechnungsstellung und -kontrolle
- Vorbereitung und Kontrolle von Prozessen im HR-Bereich
- Administrative Unterstützung im Projektmanagement
- Kommunikation mit Patient:innen, Ärzt:innen und Projektpartnern
- Erfassung und Prüfen von medizinischen Daten im Registersystem
- Konfiguration und Support der technischen Hilfsmittel
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Monitoringvisiten

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung im medizinischen Bereich
- Erfahrung in der Administration von komplexen Projekten, idealerweise im Gesundheitswesen oder in medizinischer Forschung
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch oder Französisch, Italienisch von Vorteil
- Exakte, gut organisierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem internationalen, dynamischen Umfeld in einem hochmotivierten Team
- Eine herausfordernde, vielseitige Tätigkeit in einem spannenden Arbeitsgebiet
- Attraktiver Arbeitsplatz in der Nähe des Bahnhofs Bern und flexible Arbeitszeiten
- Besoldung und Sozialleistungen nach kantonalen Richtlinien

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre Online-Bewerbung an Frau Natalie Studer hr.ispm@unibe.ch.

Fragen beantworten Ihnen gerne Herr Dr. Adrian Spörri, adrian.spoerri@ispm.unibe.ch, oder Dr. Mario Morger, mario.morger@unibe.ch