

Specjalista/ka ds. Koordynowania badań klinicznych

Twój zakres obowiązków:

- koordynowanie badań klinicznych z różnych dziedzin medycyny,
- współpraca z zespołem badawczym,
- współpraca z lekarzami oraz monitorami badań klinicznych,
- koordynowanie wizyt pacjentów uczestniczących w badaniach klinicznych,
- wprowadzanie danych do systemów CRF,
- praca z dokumentacją badania klinicznego, w tym koordynowanie obiegu dokumentów w badaniach klinicznych.

Nasze wymagania

- znasz programy z pakietu MS Office (szczególnie Excel, Outlook),
- posługujesz się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym (w mowie i piśmie): mile widziane
- posiadasz umiejętność analitycznego myślenia,
- umiesz efektywnie organizować swoją pracę, a przy tym działasz w sposób systematyczny, rzetelny i uporządkowany.

To oferujemy

- miał/a pełną wyzwań pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku, gdzie dobra atmosfera pracy jest ważnym elementem,
- mógł/mogła rozwijać się zawodowo w badaniach klinicznych prowadzonych w międzynarodowym środowisku oraz brać udział w cyklicznych szkoleniach,
- miał/a dużą samodzielność w wykonywanych zadaniach,

Ofert prosimy kierować na adres email:

jczyk@onet.pl;

hematologia.sekretariat@biziel.pl;