



Für die Mitarbeit in den Forschungsprojekten des ZNL TransferZentrum für Neurowissenschaften und Lernen (Leitung: Prof. Dr. Dr. Manfred Spitzer) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Medizinischen Dokumentar (w/m/d) oder Dokumentationsassistentz (w/m/d) in Teilzeit

Das Universitätsklinikum Ulm steht mit seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (w/m/d) für eine moderne Patientenversorgung mit hoher Qualität, Spitzenforschung und eine auf die Zukunft ausgerichtete medizinische Lehre sowie Ausbildung in attraktiven Berufsfeldern. Voraussetzungen dafür sind qualifizierte und engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (w/m/d).

Die Stelle ist ab sofort befristet bis zum 31.12.2023 zu besetzen (eine Verlängerung ist angestrebt).

Das ZNL TransferZentrum für Neurowissenschaften und Lernen des Universitätsklinikums Ulm verfolgt das Ziel, Erkenntnisse der Neurowissenschaften zu den Themen Lehren und Lernen in der Praxis nutzbar zu machen. Das interdisziplinär arbeitende Team aus Psychologen (m/w/d), Pädagogen (m/w/d) und anderen Wissenschaftlern (m/w/d) betreibt dazu Grundlagenforschung, evaluiert innovative Ansätze und begleitet Bildungseinrichtungen in der Weiterentwicklung ihrer pädagogischen Arbeit.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei Planung, Versand und Rücklauf von Datenerhebungen (online und Paper-Pencil-Befragungen)
- Formatierung und Digitalisierung von Fragebogen (z.B. Remark Office OMR, Unipark)
- Datenerfassung, -aufbereitung und -kontrolle, z.B. in Excel, SPSS und Microsoft Access
- Koordination und Anleitung von wissenschaftlichen Hilfskräften
- Pflege und Weiterentwicklung von Datenbanken, Zusammenstellung und Aufbereitung von Informationen aus Datenbanken
- Kommunikation mit den an Forschungsprojekten beteiligten Personen und Einrichtungen, (z.B. Schulen, Kitas, u.a. Kontaktaufnahme und Informationsbereitstellung, Vorbereitung und Bearbeitung des Schrift- und E-Mailverkehrs, Formulierung von Anschreiben, Nachfassen von Informationen)
- Unterstützung bei der Erstellung von Projektberichten (z.B. Datenaufbereitung in Form von Tabellen und Diagrammen)
- Erstellung und Pflege von Dokumentationen
- Archivierung von Daten und Aufgaben im Rahmen von Qualitätssicherung und Datenschutz
- Unterstützung von Forschungsprojekten bei organisatorischen und administrativen Aufgaben (z.B. Einholen von Informationen und Angeboten, Bestellvorgänge, Terminkoordination)
- Unterstützung bei Veranstaltungsorganisation, Literaturverwaltung u.ä. Aufgaben

Was wir Ihnen bieten:

- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie betriebliche Gesundheitsförderung
- Personalwohnheim sowie Jobticket
- Interessantes Aufgabenfeld und gut begleiteter Onboardingprozess
- Interdisziplinäres Team aus Wissenschaftlern und Praktikern
- Flexible Arbeitszeiten
- Bezahlung nach TV-UK Baden-Württemberg sowie betriebliche Altersvorsorge
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Das bringen Sie mit:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung in der Medizinischen Dokumentation oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie bringen Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und Datenerfassungssystemen, großen Datenmengen und der Datensicherung mit
- Sie verfügen über Kenntnisse in Online-Fragebogen-Applikationen und sind sicher im Umgang mit allen gängigen Microsoft Office Anwendungen
- Sie besitzen ein grundlegendes Wissen zu Datenschutzrichtlinien und sind bereit, sich in diesem Bereich zu engagieren
- Sie überzeugen durch eine selbständige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe sowie Engagement, arbeiten prozess- und lösungsorientiert, strukturiert, gewissenhaft und genau
- Sie zeichnen sich durch Teamfähigkeit und verbindliche Kommunikation aus, besitzen Organisationstalent und ein freundliches Auftreten
- Sie haben ein gutes Ausdrucksvermögen und sind sicher in der deutschen Sprache in Wort und Schrift.
- Sie sind bereit, kooperativ mit Schulen und Kindergärten, deren Leitungskräften und Pädagogen zusammenzuarbeiten oder haben im Idealfall bereits Erfahrung in diesem Bereich

→ Vertragsart: Befristet
→ Beschäftigungsart: Teilzeit
→ Bewerbung bis: 30.05.2022

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

Jetzt bewerben!

Kontakt:
Dr. Petra Arndt
ZNL - TransferZentrum für Neurowissenschaften und Lernen
Parkstr. 11
89073 Ulm
Tel: 0731/500-62000
E-Mail: sekretariat@znl-ulm.de



Die Einstellung erfolgt durch die Verwaltung des Klinikums im Namen und im Auftrag des Landes Baden-Württemberg. Schwerbehinderte Bewerber/innen (w/m/d) werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Eine an die Befristung anschließende Weiterbeschäftigung ist möglich.