



THINK BEYOND!

CHOOSE PASSION!

AND IMPROVE YOUR QUALITY OF LIFE.

DAS UNTERNEHMEN

GKM Gesellschaft für Therapieforschung mbH ist ein unabhängiges, in Familienbesitz befindliches Auftragsforschungsunternehmen (CRO) mit einem umfassenden Spektrum an Services im Bereich interventionelle und nicht-interventionelle Studien.

Unsere Auftraggeber finden sich in der pharmazeutischen Industrie, bei Medizinprodukteherstellern und in akademische Einrichtungen. 1981 gegründet, hat die GKM über 85 Mitarbeiter an ihrem Unternehmenssitz in München. Weit über 600 Projekte mit mehr als 1,5 Millionen Patienten und in unterschiedlichsten Indikationen haben wir erfolgreich durchgeführt.



Für die Abteilung „Projektmanagement“ suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Vollzeit:

Projektassistent (m/w/d) für klinische Studien

UNSERE PHILOSOPHIE

Als moderne CRO schreibt GKM fachliche Kompetenz, Erfahrung, Flexibilität und Kreativität im Arbeitsalltag groß. Durch die Wahrung des Dienstleistungscharakters gegenüber seinen Kunden zeichnet sich das Unternehmen seit vielen Jahren durch Kontinuität und stetiges Wachstum aus. Dies kann nur durch eine menschliche und familienfreundliche Mitarbeiter-führung in stabilen Teams gelingen, da wir der Überzeugung sind, dass die Vereinbarkeit von privatem und beruflichem Leben Grundvoraussetzung für eine angenehme Arbeitsatmosphäre sind.

Erreichen wollen wir dies durch Ehrlichkeit, Offenheit und Zuverlässigkeit auf beiden Seiten.

WIR BIETEN UNSEREN MITARBEITERN

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit
- Gleitzeit mit einem Arbeitszeitkonto zur Vermeidung von Überstunden
- Flache Hierarchien im Mittelstand
- Beratungsmöglichkeiten durch einen Familienservice
- Die Nutzung einer Online Kantine
- Innerbetriebliche Fortbildungen
- Firmenfeiern und jährliche Teamevents.

IHR KONTAKT

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bitte ausschließlich per E-Mail an:

bewerbung@gkm-therapieforschung.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

IHR AUFGABENGEBIET

- Als Projektassistent(in) sind Sie verantwortlich für die Pflege von Studiendokumenten sowie die Erstellung und das Führen des Trial Master File.
- Sie unterstützen unsere Projektmanager bei der Koordination und Kontrolle nationaler und internationaler klinischer Studienprojekte im Hinblick auf eine qualitäts- und zeitgerechte Planung.
- Des Weiteren sind Sie bei der Koordination der Aktivitäten unserer Vendor (z.B. Labor), der Studienzentren sowie der regionalen Monitore behilflich und sorgen für eine gute Kommunikation mit unserem Studienteam.

IHRE TALENTE UND FÄHIGKEITEN

- Erfahrung als Projektassistent im Bereich klinische Forschung
- Englischkenntnisse (gut in Wort und Schrift)
- Sicherer Umgang mit dem PC und den üblichen Office-Programmen (insb. Word und Excel)
- Fähigkeit zu genauem und detailliertem Arbeiten
- Selbstständige und organisierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Eigeninitiative