

Mitarbeiter im Bereich Studienkoordination (m/w/d)

Medizinische Klinik III (Onkologie)

Das LMU Klinikum ist eines der größten und leistungsfähigsten Universitätsklinika in Deutschland und Europa. 48 Fachkliniken, Abteilungen und Institute mit einer exzellenten Forschung und Lehre ermöglichen eine Patientenversorgung auf höchstem medizinischen Niveau. Hieran sind rund 12.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

ARBEITSORT	Campus Großhadern	EINSTIEGSDATUM	01.11.2026
ARBEITSZEIT	Vollzeit/Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	15.10.2026
EINRICHTUNG	Medizinische Klinik III (Onkologie)	REFERENZ-NR.	2026-K-0338
BEREICH	AG Onkologie		

Ihr Aufgabenbereich

Die Studienzentrale koordiniert multizentrische klinische Therapiestudien auf dem Gebiet der Soliden Tumoren mit dem Ziel, bestehende Behandlungskonzepte weiter zu verbessern. Sie unterstützen das Studienteam vor Ort bei der Koordination und der Durchführung von onkologischen Therapiestudien und dokumentieren in enger Zusammenarbeit mit unseren Ärzt:innen die in unserer Klinik durchgeführten klinischen Studien.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Betreuung von Studienpatient:innen sowie Terminorganisation
- Unterstützung der Prüfarzt:innen und des Studienteams bei der Organisation, Koordination und Durchführung klinischer Studien, unter Einhaltung der Protokollvorgaben und gesetzlichen Richtlinien
- Organisation, Verarbeitung und Versand von Patient:innen-Materialien wie Laborproben und Biomaterialien
- Durchführung delegierbarer Tätigkeiten wie z. B. Blutentnahmen, EKG, RR-Messung
- Studienbezogene Kommunikation und Zusammenarbeit mit weiteren Mitarbeiter:innen der Klinik, Vertretern des Sponsors und der Behörden
- Dokumentation auf Papier- und elektronischen Dokumentationsbögen
- Dokumentenablage und -organisation
- Abrechnung

Unsere Anforderungen

- Onkologische Fachkenntnisse oder Erfahrung mit klinischen Studien
- Teamgeist, Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten
- Eigenständige, strukturierte, verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise
- Erfahrung und Freude am Umgang mit Patient:innen
- Gute EDV Kenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache

Unser Angebot

- Wir bieten einen Platz in einem hochmotivierten Team mit positiver Arbeitsatmosphäre. Wir arbeiten strukturiert, professionell und mit Leidenschaft.
- Sie bekommen einen abwechslungsreichen und vielseitigen Aufgabenbereich in einem herzlichen Team. Wir leben Wertschätzung, Zusammenhalt und gegenseitige Unterstützung.
- Wir bieten flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege.
- Sie haben geregelte Arbeitszeiten ohne Nacht- bzw. Wochenenddienst und erhalten Fortbildungs- und Weiterqualifikationsmöglichkeiten (u.a. GCP Kurs, IATA-Schulung, Fachfortbildungen zu klinischen Studien und solider Onkologie).
- Die Stelle ist prinzipiell in Teilzeit möglich (bis minimum 25 Stunden). Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, eine Verlängerung und langfristige Beschäftigung ist beabsichtigt. Eine Entfristung ist leider nicht möglich.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers



Fort- und Weiterbildungen



Betriebliche Altersvorsorge



Kinderbetreuungsangebote



Mobile Arbeit (bei Eignung)



Jobticket



Vergünstigungen



Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Frau Dr. med. Opatz, Sabrina



089 4400 75125

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/ced640c818dbbd05>

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Fahrt- und Reisekosten erstatten können, die durch Vorstellungsgespräche entstehen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass postalische Bewerbungen nicht zurückgesendet, sondern datenschutzkonform vernichtet werden.

Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.

Für postalische Bewerbungen gilt auch der [Datenverwendungshinweis!](#)