

SocraTec R&D GmbH – als junges und dynamisches Unternehmen bieten wir maßgeschneiderte Dienstleistungen, die für die moderne Arzneimittelentwicklung in der heutigen Zeit benötigt werden - von einzelnen Modulen bis hin zum Full-Service für klinische Studien. Mit unseren ca. 100 festangestellten Mitarbeitern - verteilt auf unsere beiden Standorte in Erfurt und Oberursel – streben wir gemeinsam nach besten Lösungen für unsere Kunden.

Wir suchen für unseren Standort in Oberursel – wunderschön am Taunus gelegen und gleichzeitig nah zur Europastadt Frankfurt - büroasiert und in Vollzeit zum nächstmöglichen Termin einen

## **Clinical Trial Manager für klinische Prüfungen (m/w/d)**

Das Team von SocraTec besteht aus Individualisten - ihre Erfahrungen, Fähigkeiten und persönlichen Qualitäten sind die unschätzbare Ressource von SocraTec als mittelständisches Unternehmen.

### **Klinische Studien bei SocraTec – hier steht der Mensch im Mittelpunkt**

Sie sind als Clinical Trial Manager verantwortlich für die Planung, Organisation und Koordination klinischer Studien der Phasen II – IV gemäß ICH- und GCP-Richtlinien. Wir sehen Sie als wichtiges Bindeglied und Moderator zwischen Auftraggeber, Projektleitung, Prüfarzt und Monitor.

#### **Ihre Aufgaben sind**

- Kommunikation mit Auftraggebern, Subauftragnehmern, Prüfarzten und internen Fachabteilungen sowie Gesundheitsbehörden und Ethik-Kommissionen
- Koordination des inhaltlichen Austauschs mit internen und externen Fachabteilungen sowie Prüfzentren und Monitoren
- Verantwortung für die Erstellung und Zusammenstellung der Dokumente für die Einreichung der klinischen Prüfung bei nationalen Gesundheitsbehörden und Ethikkommissionen
- Unterstützung der Subauftragnehmer bei der Einreichung bei internationalen Gesundheitsbehörden und Ethikkommissionen sowie Begleitung des gesamten Einreichungsprozesses
- Einholen und Prüfen von Angeboten von Subauftragnehmern wie z.B. Labore
- Kostenüberwachung und Budgetierung des Projektes für den Auftraggeber, die Subauftragnehmer sowie Abrechnung mit den Prüfarzten
- Organisation von und Teilnahme an verschiedenen Studienmeetings sowie Erstellung benötigter Präsentationen
- Koordination und Dokumentation der Prüfmusterbereitstellung in Zusammenarbeit mit relevanten internen und externen Stellen
- Überwachung der Studienrekrutierung inkl. Erstellung der regelmäßigen Statusberichte
- Unterstützung der Monitore bei der Vor- und Nachbereitung der Monitoringbesuche sowie ggf. Koordination des Studien-Equipments für die Studienzentren
- Verantwortung für den Dokumentenfluss im Laufe der Projekte zwischen allen Beteiligten für die Pflege des Trial Master Files

#### **Ihre Qualifikation**

- Abgeschlossenes naturwissenschaftliches Studium wie Pharmazie, Biologie oder Chemie
- Erste Erfahrungen in der klinischen Forschung und GCP Kenntnisse sind wünschenswert, aber auch Berufsanfänger sind uns herzlich willkommen

- Hohes Maß an Selbständigkeit, Team- und Organisationsfähigkeit und die Fähigkeit zu proaktivem Handeln
- Ausgeprägte kommunikative Eigenschaften
- Hohes Maß an Einfühlungsvermögen, Dienstleistungsorientierung und Verantwortungsbewusstsein
- Gute und sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie routinierter Umgang mit MS Office

### **Unser Angebot**

Wir bieten eine gezielte Einarbeitung, Raum für eigenverantwortliches Arbeiten, Beteiligung an Gestaltung von Prozessen, eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team in einem stabilen und wachsenden Unternehmen. Die Förderung unseres Teams stellt seit Jahren ein Stück gelebte Unternehmenskultur dar. In Form von Inhouse-Trainings oder Projektmanagementschulungen stellen wir uns der Herausforderung unserer Zeit - dem lebenslangen Lernen. Durch diese Weiterbildungsmaßnahmen unterstützen wir Sie gezielt beim Auf- und Ausbau Ihrer Kompetenzen. Unsere Mitarbeiter auch in der Vereinbarkeit von Beruf und Familie so gut es geht zu unterstützen, ist fester Bestandteil in unserer Unternehmenskultur.

Wir freuen uns auf Sie!

Werden Sie Teil unseres Teams und senden Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung zu Händen Frau Alexandra Pfeifer per Post oder per Mail an [bewerbungen@socratec-pharma.de](mailto:bewerbungen@socratec-pharma.de).

Wenn Sie mehr über uns erfahren möchten, besuchen Sie uns doch im Internet unter [www.socratec-pharma.de](http://www.socratec-pharma.de) oder rufen Sie uns unter 06171-58571-17 an.

**Socratec R&D GmbH | Im Setzling 35 | 61440 Oberursel**

### **Hinweis zu Covid-19**

Als CRO nehmen wir die COVID-19-Pandemie sehr ernst und möchten alles dafür tun, Ihre und die Gesundheit unseres Teams zu schützen. Gleichzeitig sind wir sehr daran interessiert unsere Bewerbungsprozesse weiter durchführen. Daher werden Bewerbungsgespräche bevorzugt als Video- oder alternativ als Telefoninterview durchgeführt. Weitere Informationen dazu erhalten Sie von uns während des Bewerbungsprozesses.

Folgendes technisches Equipment wird für die Durchführung eines Videointerviews von Ihnen benötigt:

PC oder Laptop mit Webcam, ggf. auch Smartphone oder Tablet

Stabile Internetverbindung

Ggf. Headset mit Mikrofon

Sollten Sie nicht über das notwendige technische Equipment verfügen, informieren Sie uns bitte bei Ihrer Bewerbung darüber, ggf. besteht die Möglichkeit, stattdessen ein Telefoninterview durchzuführen.

Herzlichen Dank und bleiben Sie gesund!