



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 „Medizin und Clinical Safety“ suchen wir zur Unterstützung unseres Teams eine **Studentische Aushilfskraft (m/w/d)**

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 Mitarbeiterführung 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

- Flexible Arbeitszeiten
- Gleitzeit mit einem Arbeitszeitkonto
- Flache Hierarchien im Mittelstand
- 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 studentische Aushilfe unterstützen Sie unsere Fachgruppen Medical Advising, Clinical Safety und Nutzendossier im Tagesgeschäft:

- Ablage von Studien- und Projektunterlagen
- Konsolidierung von Studiendaten
- Literaturmanagement von Projekten
- Erstellung von Publikationen, Abstracts und Poster (nach Erfahrung/Können)

IHRE TALENTE UND FÄHIGKEITEN

- Zuverlässigkeit
- Englischkenntnisse (sehr gut in Wort und Schrift)
- Sicherer Umgang mit dem PC und den üblichen Office-Programmen (insb. Word und Excel)
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit EndNote/Citavi
- Erste Erfahrungen im Bereich wissenschaftliches Arbeiten von Vorteil
- Naturwissenschaftliche/medizinische Grundkenntnisse
- Fähigkeit zu genauem und detailliertem Arbeiten
- Selbstständige und organisierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Eigeninitiative