

Jobbörse eintrag 3230

Die Medizinische Universität Wien zählt mit rund 6.500 Mitarbeiter:innen und 8.600 Studierenden zu einer der größten biomedizinischen Spitzenforschungs- und Lehrinstitutionen Europas. Das **Referat Ethikkommission** sucht voraussichtlich ab 9. November 2026, in **Vollzeit** und **befristet bis 1. Oktober 2027 (mit Option auf Verlängerung)** eine:n **Sachbearbeiter:in (m/w/d)**.

Ihre Aufgaben

- Formale und inhaltliche Bearbeitung der bei der Ethik-Kommission eingereichten klinischen Prüfungen und Forschungsprojekte
- Bearbeitung von Anfragen an die Ethik-Kommission (schriftlich, telefonisch)
- Administrative Vorbereitung und Begleitung von Begutachtungsverfahren
- Prüfung und Bearbeitung von Einreichungen im Clinical Trials Information System (CTIS), einschließlich Validierung von Antragsunterlagen und Bearbeitung von wesentlichen Änderungen einer klinischen Prüfung
- Überwachung und Koordination einzuhaltender gesetzlicher und regulatorischer Fristen im Rahmen von Begutachtungsverfahren klinischer Prüfungen sowie Sicherstellung fristgerechter Verfahrensabläufe
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Erfordernisse der Medical Device Regulation (MDR)
- Mitarbeit bei regelmäßigen Arbeitstreffen der österreichischen medizinischen Ethik-Kommissionen
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten im Bereich der Ethik-Kommission

Ihr Profil

- Fachhochschul- oder Universitätsabschluss, vorzugsweise in einer naturwissenschaftlichen, medizinischen oder gesundheitswissenschaftlichen Fachrichtung oder eine gleichzuhaltende Qualifikation. Ebenso Bewerber:innen mit einer einschlägigen Ausbildung und Berufserfahrung im erweiterten Gesundheitsbereich
- Grundkenntnisse formaler, rechtlicher und ethischer Grundlagen im Bereich der Forschung (klinische Prüfungen nach AMG und MPG, andere klinische Forschungsprojekte) und der europäischen regulatorischen Anforderungen gemäß Clinical Trials Regulation (EU Nr. 536/2014) sowie Medical Device Regulation (EU 2017/745)
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten sowie Erfahrung im Fristenmanagement und in der Koordination zeitkritischer Prozesse

- Kenntnisse in der Anwendung elektronischer Verwaltungs- und Dokumentationssysteme
- Hohe Fähigkeit zur selbständigen, strukturierten und verantwortungsbewussten Arbeitsweise
- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift, sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Von Vorteil: Erfahrung im Umgang mit dem Clinical Trials Information System (CTIS), insbesondere in der Bearbeitung, Prüfung und Nachverfolgung von Einreichungen, Änderungsanträgen und regulatorischen Fristen

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung (Uni-KV, VerwGr. IVa) beträgt derzeit Euro 3.450,-- brutto (14x jährlich) auf Vollzeitbasis und kann sich eventuell durch die Anrechnung von entsprechenden, einschlägigen Vorerfahrungen und um sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltsbestandteile erhöhen.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen und/oder chronischen Erkrankungen und laden daher besonders dazu ein. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die [Behindertenvertrauensperson der MedUni Wien](#).

Die Informationen gemäß Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Lebenslauf, Anschreiben und gegebenenfalls Zeugnisse und Zertifikate als Nachweis der gewünschten Qualifikationen. Bei reglementierten Berufen legen Sie bitte auch einen Nachweis der Berufsberechtigung bei.

Bewerben Sie sich bis zum 23. September 2026 über unsere Homepage: [\[Zur Online-Bewerbung\]](#).

Kennzahl: 535/26