



NAVILAS®

Clinical Operations and Trial Assistant (f/m/d) Ophthalmology

Standort: Teltow
Umfang: Vollzeit
Startdatum: Ab sofort

Möchten Sie an der Entwicklung einer Behandlung für AMD mitwirken?

Zu diesem Zweck arbeitet unser internationales Team eng mit Ärzten und klinischen Spezialisten weltweit zusammen, um die Netzhautbehandlung mit unserem einzigartigen Navilas®-Lasersystem weiter zu verbessern. Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie mit unserem innovativen Produkt dazu bei, das Augenlicht von Patienten zu retten.

Ihre Aufgaben:

1. Study-Site Management
 - Koordination und Betreuung klinischer Studien am Standort Potsdam
 - Kommunikation mit Studienzentren, Sponsoren und internen Abteilungen
2. Behandlungsvorbereitung und Diagnostik
 - Selbstständige Organisation und Durchführung von Pre-Screenings
 - Terminplanung und Verwaltung für Studienpatienten
 - Vorbereitung der Patientenunterlagen und Diagnostikprozesse
3. Patientenmanagement
 - Unterstützung bei der Datensammlung im Rahmen klinischer Studien
 - Mitwirkung bei der Auswertung und Dokumentation von Studiendaten
 - Betreuung und Begleitung der Studienpatienten während des Studienverlaufs

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen Fachhochschulabschluss (Bachelor oder Master) Augenoptik/Optometrie
- Sie bringen mindestens zwei Jahre Berufserfahrung mit – idealerweise in einer Augenklinik oder einem Augenoptikfachgeschäft.
- Sie haben fundierte Kenntnisse in der Patientenbetreuung und Diagnostik sowie ein gutes Verständnis für klinische Abläufe.
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit zeichnet Sie aus.



Clinical Operations and Trial Assistant (f/m/d) Ophthalmology

Was Ihnen bieten:

- Viel Raum für Eigeninitiative und persönliche Weiterentwicklung
- Ausgeprägter Teamgeist und eine flache Hierarchie, die wir durch regelmäßige Teamevents stärken
- 30 Urlaubstagen pro Jahr (plus 24.12 & 31.12)
- Bonussystem (quartalsweise ausgezahlt)
- Elektrisch höhenverstellbare Tische

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden sie uns ihren Lebenslauf, ein kurzes Anschreiben und relevante Zeugnisse: an: jobs@od-os.com

Ansprechpartner:

Viola Klotzbücher
Human Resources Officer