



Die Carolinum Zahnärztliches Universitäts-Institut gGmbH bildet für die Johann Wolfgang Goethe-Universität Studierende der Zahnmedizin zu berufsfertigen Zahnärzten und Zahnärztinnen aus.

Am Universitäts-Institut sind regelmäßig über 400 Studierende der Zahnmedizin in der Ausbildung. Das Institut verfügt über fünf Polikliniken, die von den Professoren und ihren ca. 70 zahnärztlichen wissenschaftlichen Mitarbeitenden und ca. 150 weiteren Mitarbeitenden betrieben werden. Die Carolinum Zahnärztliches Universitäts-Institut gGmbH bietet eine Vielzahl an Forschungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten an.

Wir suchen **zum nächst möglichen Zeitpunkt** für die Mitbetreuung von Promotionen, Habilitationen, Studien, klinischen Forschungsprojekten, mit dem **Schwerpunkt Datenschutz** (20 h/Woche) eine/n

## SachbearbeiterIn in der Verwaltung (w/m/d).

Sie Stelle ist vorerst auf ein Jahr befristet, die spätere Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach TV-H / TVÜ-H und den Regelungen des Landes Hessen.

Zu ihren Aufgaben gehören die Erstellung von Verzeichnissen von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) Überprüfungen der dazugehörigen TOM's, sowie die Beratungen zur datenschutzkonformen Erstellung von Einwilligungserklärungen und Erteilung der von der Ethik Kommission geforderten Datenschutz Voten.

Von Vorteil:

- Ausbildung als ZFA oder eine vergleichbare medizinische Ausbildung mit der Weiterbildung als **Study Nurse** oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem datenschutzrechtlich-relevanten Bereich, wie etwa **eine juristische oder kaufmännische Ausbildung** (z.B. Rechtsanwaltsfachangestellte/r)
- Interesse zur Weiterbildung im Bereich des Datenschutzes mit dem Schwerpunkt Erstellung von Datenschutz Voten für die Ethikkommission.
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick.
- Die gängigen MS Office Produkte (Word, PowerPoint und Excel) können Sie in Ihrer täglichen Arbeit sehr sicher anwenden.
- Kommunikationsvermögen und Freude an der Arbeit im Team
- Einsatzbereitschaft, Motivation und Pünktlichkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten:

- Die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt.
- Einen Arbeitsplatz in einem großen traditionsreichen Universitäts-Institut in zentraler Lage
- Eine Jahressonderzahlung nach TV-H
- 30 Tage Urlaub bei 5 Arbeitstagen
- Jobticket

**Eine aktuelle Impfdokumentation/Impfausweis zum Masernschutzgesetz sowie eine Dokumentation des Immunitätsnachweises gegen Covid-19 ist vor Einstellung vorzulegen.**

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Roth, Datenschutzbeauftragte, unter [roth@med.uni-frankfurt.de](mailto:roth@med.uni-frankfurt.de) oder der Telefonnummer 069/6301-6734

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (**Anschreiben, Lebenslauf mit Angabe der Staatsbürgerschaft, ggf. Aufenthaltstitel und Zeugnissen**) ausschließlich als pdf oder jpg-Format unter Angabe der Ref.Nr. 26-2022-06-01MADASchU bis zum 16.06.2022 per E-Mail an [carolinum-bewerbung@dlist.server.uni-frankfurt.de](mailto:carolinum-bewerbung@dlist.server.uni-frankfurt.de) oder per Post an

Carolinum Zahnärztliches Universitäts-Institut gGmbH, Haus 29  
Personalverwaltung  
Theodor-Stern-Kai 7  
60590 Frankfurt am Main

Wir bitten um Abgabe von Kopien, da Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden. Außerdem weisen wir darauf hin, dass bei einem evtl. Vorstellungsgespräch keine Fahrtkosten übernommen werden.