

Medical Writer (m./w./d.)

BERUFSBESCHREIBUNG

Medical Writer (m./w./d.) oder Texter*innen im medizinischen Bereich erstellen medizinische Textsorten wie z. B. Informationsbroschüren, Produktbeschreibungen, Beipackzettel für Medikamente und vieles mehr. Weiters sind sie mit Aufgaben und Projekten der Medizin- und Pharmakommunikation befasst, indem sie z. B. medizinische Fachstudien in leicht verständliche Sprache für allgemeine (Laien-)Leser*innen verfassen.

Im Rahmen der medizinischen PR und Fachredaktion erstellen sie Webseiten, Broschüren, Fachartikel, Gebrauchsanleitungen für medizinische Produkte und Geräte, sowie Kongress- und Tagungsberichte, Presseartikel, Presseaussendungen und dergleichen mehr.

Medizinische Texter*innen sind entweder als Selbstständige/Freiberufliche tätig oder arbeiten als Angestellte für Pharmafirmen und Pharmakonzerne. Sie arbeiten im Team mit Grafiker*innen und Mitarbeiter*innen von Marketing- und Public Relations (PR)-Abteilungen.

Ausbildung

Voraussetzung für den Beruf Medical Writer (m./w./d.) ist meist eine schulische oder akademische Ausbildung im Gesundheitswesen erforderlich. Auch linguistische, publizistische oder journalistische Ausbildungen (idealerweise als Zusatzqualifikation) ermöglichen den Einstieg in diesen Beruf.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Kund*innen-Kontakte aufbauen und pflegen, Projektbesprechungen mit Kund*innen durchführen, Aufträge verhandeln
- medizinische bzw. fachspezifische Recherchen durchführen
- medizinische Texte und Inhalte für Print- und Onlinemedien erstellen (Informationsbroschüren, technische Anleitungen, Beipackzettel, usw.)
- Texte finalisieren und korrigieren
- Texte mit Grafiker*innen, Webdesigner*innen und Layouter*innen abstimmen
- Besprechungen mit Lektor*innen, Verleger*innen, Redakteur*innen durchführen
- Änderungsvorschläge diskutieren und einarbeiten
- Korrekturen und Vorschläge von Lektor*innen einarbeiten und die Texte in die endgültige Form bringen
- im Bereich medizinische Studien: Recherchen anstellen, Interviews führen, Fakten prüfen und auswerten
- allgemeine Büro- und Dokumentationsarbeiten durchführen

Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung generativer künstlicher Intelligenz (KI)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- didaktische Fähigkeiten
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Deutschkenntnisse
- gutes Gedächtnis
- medizinisches Verständnis
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Eigeninitiative
- Gesundheitsbewusstsein
- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- interdisziplinäres Denken
- logisch-analytisches Denken / Kombinations-fähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- Umgang mit sozialen Medien