



Das Klinikum Chemnitz ist eines der größten kommunalen Krankenhäuser Deutschlands und verfügt als Krankenhaus der Maximalversorgung über ein breites diagnostisches und therapeutisches Spektrum. Bei uns sind rund 6.800 Mitarbeitende beschäftigt, jährlich starten rund 200 Auszubildende und 50 Medizinstudierende in unserem Modellstudiengang Humanmedizin MEDiC.

Wir sind ein sicherer und beständiger Arbeitgeber – zu allen Zeiten.

## Transplantationsdokumentation im Bereich der Hämato-/Onkologie, Stammzelltherapie am OCC (w/m/d)

📍 Chemnitz    📅 ab sofort    ⌚ Vollzeit    🏷️ befristet mit der Option auf Entfristung

### IHRE AUFGABEN

- Dokumentation der Blutstammzelltransplantationen / Stammzellsupports / Zellulärer Therapien: intern und für nationale / internationale Register
- Erfassen, Strukturieren, Anonymisieren der Patientendaten
- Interne Statistik der Blutstammzelltransplantationen
- Nachverfolgung und Recherche der transplantierten Patienten bezüglich Follow-up-Status
- Pflege und Verwaltung der Daten
- Jährliche Meldung der autologen und allogenen Transplantationen und der Zelltherapien
- Korrespondenz mit dem DRST, EBMT und DKMS
- Abgleich und Erfassung von Daten aus dem Controlling
- Verwaltung der Apheresen / Freigabeprotokolle der Blutstammzellpräparate
- Rechnungsprüfung
- Erstellung und Vorstellung des JACIE Quartalsberichtes
- Zuarbeit bei der Erstellung des Qualitätsberichtes
- Aktive Teilnahme an internen Sitzungen und Qualitätszirkeln
- Auf- und Vorbereitung von dokumentierten Daten für Präsentation (z.B. Zertifizierungen/Audits)

### IHR PROFIL

- Abschluss als medizinische/r Dokumentationsassistent/in, Gesundheits- und Krankenpfleger/in;
- mind. dreijährige Berufsausbildung mit vorzugsweise inhaltlichen Fokus auf Hämato-/Onkologie
- ausgeprägtes Organisationstalent
- gute Auffassungsgabe und die Fähigkeit komplexe Sachverhalte selbstständig zu erfassen und zu beurteilen
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Lernbereitschaft
- gute bis sehr Englischkenntnisse wünschenswert
- Fähigkeiten in der Betrachtung und Steuerung einer onkologischen Patientenkarriere
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen mit SAP-Anwendungen
- Erfahrungen mit dem Datenbank Management System PROMISE von Vorteil

#### WIR BIETEN IHNEN

- zahlreiche interessante Einblicke in das breitgefächerte Aufgabengebiet unserer Abteilung
- ein freundliches und engagiertes Team, das Sie gerne stets unterstützt
- eine attraktive Entlohnung gemäß hausinternem Tarifvertrag KC/ver.di mit einer Jahressonderzahlung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.06.2024 unter Angabe der Kennziffer **KC2024023**.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen **Frau Carolin Graupner** unter der Telefonnummer **0371 333 44101** oder gern auch per E-Mail an **c.graupner@skc.de** zur Verfügung.

