

Das Klinische Krebsregister des Tumorzentrums Comprehensive Cancer Center Freiburg (CCCF) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Medizinische/r Dokumentationsassistent/in für interdisziplinäre Organkrebszentren

in Voll- oder Teilzeit (60 - 100% möglich)

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Analyse von medizinischen Befunden und Facharztbriefen in der elektronischen Patientenakte im KIS und ggf. Rückfragen bei Fachärzten
- Strukturierte zeitnahe Erfassung und Kodierung medizinischer Eigenschaften von Tumorerkrankungen, deren Therapien und Verläufen
- Anwendung allgemeiner sowie tumorspezifischer Klassifikationen und Dokumentationsstandards
- Recherchen zu Krankheitsverläufen
- Export der erfassten Daten und Überprüfung der Datenqualität anhand von Abfragen
- Laufende Bearbeitung von Prüflisten vor Zertifizierungen
- Bedienung des Tumordokumentationssystems CARAT+ und des Tumorboard-Online-Systems (TOS)

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Medizinischen Dokumentationsassistent/in oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie bringen gute Kenntnisse in der medizinischen Terminologie und in MS-Office Programmen mit
- Wünschenswert sind Kenntnisse in den Tumorklassifikationen und sicherer Umgang mit Datenerfassungssystemen
- Sie sind eine kompetente und engagierte Persönlichkeit mit guten Kommunikationsfähigkeiten und eigenständiger sorgfältiger Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und einen modernen Arbeitsplatz
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes sowie Jobticket
- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildungsangebote

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet und wird nach dem TV-UK vergütet. Es besteht Aussicht auf Verlängerung.

Bitte bewerben Sie sich mit den aussagefähigen Unterlagen bis spätestens 11.11.2018 per E-Mail an krebsregister@tumorzentrum-freiburg.de

Nähere Informationen erhalten Sie bei Frau Leman Mehmed (Tel. 0761 / 270-36041)

Allgemeiner Hinweis:

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar, soweit dienstliche oder rechtliche Gründe nicht entgegenstehen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Für den Inhalt dieses Angebots ist die jeweils ausschreibende Einrichtung verantwortlich. Einstellungen erfolgen durch die Personalabteilung des Universitätsklinikums.