

Das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) sucht für das Regionalzentrum **Regensburg** des Bayerischen Krebsregisters zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Medizinische Dokumentations- assistenten (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit
Kennziffer 1960

Das Bayerische Krebsregister setzt als klinisch-epidemiologisches Landesregister die Aufgaben des Bayerischen Krebsregistergesetzes (BayKRegG) um.

Die Regionalzentren nehmen Krebsregistermeldungen entgegen und prüfen sie auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit. Sie führen regionale Auswertungen zu Therapieverläufen und zur Qualitätssicherung in Zusammenarbeit mit den meldenden Einrichtungen durch.

Aufgabenschwerpunkte:

- Tumordokumentation zu Diagnose, Therapie, Verlauf und ggf. Tod mit dem örtlichen Tumordokumentationssystem gemäß dem ADT/GEKID-Basisdatensatz und seinen organspezifischen Modulen
- Prüfung der Meldungen auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit, ggf. Nachrecherche bei den meldenden Einrichtungen
- eigenverantwortliche Verschlüsselung und Kodierung von Tumorerkrankungen (Diagnose, Therapie, Verlauf) anhand von eingesandten Meldeanlässen
- Unterstützung onkologischer Zentren durch Kennzahlenermittlung für den Zertifizierungsprozess
- ggf. Erstellung aggregierter Auswertungen für Melder und Leistungserbringer sowie Erstellung von Abfragen und Berichten
- Zusammenführung elektronischer Meldungen zu Best-of-Datensätzen
- Einpflege der Ergebnisse des zentralen Melderegisterabgleichs in den Registerdatenbestand
- Archivierung bearbeiteter Dokumente

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Medizinischen Dokumentationsassistenten (m/w/d) oder
- vergleichbare Ausbildung bzw. vergleichbare langjährige einschlägige Tätigkeit
- wünschenswert ist eine abgeschlossene Ausbildung zum Arzthelfer (m/w/d) oder zur/zum Krankenschwester / -pfleger (d) mit mehrjähriger Berufserfahrung im Krankenhaus
- Kenntnisse in der Dokumentation und Kodierung von Krebserkrankungen und Todesursachen (ICD-10, ICD-O, TNM, OPS u.a.) ist wünschenswert
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die krebsregisterspezifische Dokumentation
- Organisationstalent, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Flexibilität und Belastbarkeit
- selbstständiges, engagiertes, sorgfältiges und zielorientiertes Arbeiten
- eigenständige, verantwortungsbewusste und sehr strukturierte Arbeitsweise
- fundierte Anwenderkenntnisse in MS Office
- sicherer Umgang im Kontakt mit Ärzten und Klinikmitarbeitern

Beschäftigungsverhältnis / Bewertung:

Die Einstellung erfolgt ausschließlich im Wege eines bis zu zwei Jahre befristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. Eine anschließende unbefristete Übernahme wird angestrebt. Die Vergütung richtet sich je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen nach den Regelungen des TV-L.

Ansprechpersonen:

- Priv.-Doz. Dr. Monika Klinkhammer-Schalke (Regionalzentrum Regensburg), Tel.: 0941 943-1803
monika.klinkhammer-schalke@ukr.de
- Dr. Brunhilde Steinger (Regionalzentrum Regensburg), Tel.: 0941 943-1803
brunhilde.steinger@klinik.uni-regensburg.de

Bewerbungsschluss: 14.06.2019

Die allgemeinen Informationen zum Bewerbungsverfahren unter <http://q.bayern.de/ota77> sind Bestandteil dieser Ausschreibung. Wir bitten um Beachtung.