



Das Krebsregister Schleswig-Holstein sammelt die Daten zu den Diagnosen, Therapien und Krankheitsverläufen aller im Land behandelte Tumorpatient:innen und wertet diese aus. Langfristige Ziele sind die Verbesserung der Heilbehandlung und die Weiterentwicklung der Qualitätssicherung.

Die Vertrauensstelle des Krebsregisters ist bei der Ärztekammer Schleswig-Holstein ansässig. Sie ist für die Entgegennahme der zugehörigen Meldungen von den Ärzt:innen verantwortlich sowie für die Qualitätssicherung der Meldungen und die Abrechnung mit den Krankenkassen.



## Vertrauensstelle des Krebsregisters

BEI DER ÄRZTEKAMMER SCHLESWIG-HOLSTEIN

### Ihre Bewerbung

Die Ärztekammer Schleswig-Holstein fördert die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins als Online-Bewerbung (<http://www.aeksh.de/stellenangebote>) oder als zusammengefasste PDF-Datei per E-Mail an die Personalabteilung.

Bei fachlichen Fragen steht Ihnen die Leiterin der Vertrauensstelle, Frau Wendelken, gerne unter 04551 803 852 zur Verfügung.

Für die Vertrauensstelle des Krebsregisters Schleswig-Holstein suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

## Medizinische:n Informationsmanager:in

in Vollzeit (38,7 Wochenstunden), zunächst befristet für zwei Jahre.  
Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

### Ihre Aufgaben

- ▶ Pflege der Meldestellen-Verwaltung sowie Einbindung neuer Melder:innen in das Meldeverfahren in Abhängigkeit von der jeweiligen Organisationsstruktur
- ▶ Durchführung der sog. „Einsender-Mahnung“ (IT-gestützte Einforderung von Meldungen auf Basis von Pathologen-Meldungen)
- ▶ Prüfung eingehender Meldungen auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Weiterentwicklung der zugehörigen Prüfmechanismen
- ▶ Zusammenführung von Meldungen/Datensätzen und Weiterentwicklung des entsprechenden Verfahrens (Record Linkage)
- ▶ Erstellung von Prozessbeschreibungen (SOPs) für die eigenen Tätigkeitsbereiche

### Das bieten Sie uns

- ▶ Ein abgeschlossenes Bachelorstudium zum:zur Medizinischen Informationsmanager:in oder eine vergleichbare Qualifikation mit entsprechend nachweisbarem Erfahrungshintergrund (z. B. Medizininformatik, Public Health, Fachwirt:in im Gesundheits- und Sozialwesen)
- ▶ Einen sehr sicheren Umgang mit modernen IT-Lösungen und idealerweise Kenntnisse in der Programmiersprache SQL
- ▶ Eine analytische, strukturierte, zielorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, selbstständig Probleme zu erkennen und Lösungsvorschläge zu unterbreiten
- ▶ Belastbarkeit und Flexibilität bezüglich Ihrer Aufgaben und Tätigkeitsbereiche sowie Lernbereitschaft und Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Themen
- ▶ Kommunikationsstärke und sehr gute Deutsch-Kenntnisse
- ▶ Loyalität, Zuverlässigkeit, Empathie sowie soziale Kompetenz

### Das bieten wir Ihnen

- ▶ Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und erfahrenen Team
- ▶ Die Möglichkeit, Ideen und Kompetenzen einzubringen
- ▶ Einen modernen, ergonomischen Bildschirmarbeitsplatz
- ▶ Interne und externe Möglichkeiten zur Fortbildung
- ▶ Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit Gleitzeitregelung und der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- ▶ Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) inklusive 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersversorgung