



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 (<https://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

Mitarbeiter:in im Bereich Medizinische Dokumentation

in Vollzeit (38,7 Wochenstunden).

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Ihre Aufgaben

- ▶ Eigenverantwortliche, IT-gestützte Prüfung der eingehenden Datensätze (Meldungen zu Krebserkrankungen) auf Vollständigkeit und Plausibilität
- ▶ Einforderung ausstehender Meldungen oder fehlender/unplausibler Angaben bei den meldenden Stellen wie Praxen und Kliniken in telefonischer und schriftlicher Form
- ▶ Patientenbezogene Zusammenführung der Daten ärztlicher Quellen mit Daten der Melde- sowie Gesundheitsämter
- ▶ Telefonische Unterstützung der Melder:innen bei grundlegenden Fragen zum Krebsregister, zur Dokumentation und zum Online-Melderportal
- ▶ Schulung der Melder:innen im Umgang mit dem Online-Melderportal
- ▶ Mitarbeit bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten der Vertrauensstelle

Das bieten Sie uns

- ▶ Eine abgeschlossene Aus- oder Weiterbildung im medizinischen Bereich (z. B. Med. Fachangestellte:r, Pflegefachkraft, Med. Dokumentar:in oder Dokumentationsassistent:in), idealerweise mit Bezug zur Onkologie
- ▶ Gute Kenntnisse in der medizinischen Terminologie, möglichst auch in Verschlüsselungssystemen (ICD-O Histologie/Lokalisation, TNM, OPS)
- ▶ Einen sehr sicheren Umgang mit modernen IT-Lösungen
- ▶ Freundliches Auftreten und sichere Kommunikation in Wort und Schrift
- ▶ Eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise, geprägt von Sorgfalt und Qualitätsbewusstsein
- ▶ Loyalität, Zuverlässigkeit sowie soziale Kompetenz
- ▶ Lernbereitschaft und Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Themen

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