



BRUST-ZENTRUM

ZÜRICH

Das Brust-Zentrum Zürich ist ein DGK zertifiziertes, interdisziplinäres Zentrum zur Diagnostik und Behandlung von Erkrankungen der Brust, insbesondere Tumoren der Brust. Nach der ausführlichen Diagnostik werden unsere Patientinnen nach den neuesten Richtlinien operativ behandelt und anschliessend der systemischen medikamentösen Therapie sowie gegebenenfalls der Strahlentherapie unterzogen. Das Brust-Zentrum ist eine Gemeinschaftspraxis von Gynäkologen, Chirurgen, Onkologen, Radiologen, plastischen Chirurgen, einem Psychoonkologen, Breast Care Nurses und in genetischer Beratung geschulten Ärztinnen sowie anderen Spezialisten, deren Ziel es ist, eine ganzheitliche Betreuung, Beratung, Begleitung und medizinische Versorgung in allen Abschnitten rund um die Gesundheit der Brust anzubieten.

Für unsere Studienabteilung suchen wir nach Vereinbarung eine

Medizinische/r Dokumentar/in, Medizinische/r Dokumentationsassistent/in 80%-100%

IHRE HAUPTAUFGABEN

- Dokumentation der Tumorfälle in der Datenbank (Qualitätssicherung)
- Organisation und Vorbereitung der prä- und postoperativen interdisziplinären Fallbesprechungen (Tumorboard)
- Administration der Tumorboard-Abrechnungen
- Statistische Auswertungen für Qualitätsnachweise im Rahmen der Zertifizierung
- Statistische Auswertungen für die Planung von Forschungsprojekten
- Unterstützung des Studienteams bei der Studienkoordination und Umsetzung der Studienprotokolle in den klinischen Praxisalltag

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische/er Dokumentarin/Dokumentar oder Medizinische/r Dokumentationsassistent/in
- Sehr gute Kenntnisse der medizinischen Fachterminologie
- Erfahrung in der klinischen Forschung von Vorteil (Good Clinical Practice, Electronic Data Capture-Systeme)
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit und selbständig arbeitender Teamplayer
- Hohe Sozialkompetenz in einer multiprofessionellen Einheit
- Schnelle Auffassungsgabe und organisatorisches Geschick
- Exakter Arbeitsstil und Detailtreue mit den Fähigkeiten, Prioritäten zu setzen und Termine einzuhalten
- Gute Sprachkenntnisse (D/E)
- Gute Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Loyalität und Diskretion

UNSER ANGEBOT

Wir bieten eine Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und engagierten Team, fortschrittliche Arbeitsbedingungen, einen unbefristeten Vertrag, regelmässige Weiterbildungen und ein erstklassiges Teaching. Wir sind ein erfolgreiches medizinisches Zentrum mit einem hohen Qualitätsstandard. Ein internationales offenes Team des Brust-Zentrums in verschiedenen Berufsgruppen erwartet Sie. Informieren Sie sich über uns auf unserer Webseite www.brust-zentrum.ch.

Weitere Auskünfte

Möchten Sie diese interessante Herausforderung annehmen? Dann freuen wir uns darauf, Sie bald kennenzulernen. Für Rückfragen steht Ihnen Frau B. Papassotiropoulos, Studienärztin, Tel.: 044 533 81 41 gerne zur Verfügung.

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an Herrn P. Gressbach, COO Brust-Zentrum AG, p.gressbach@brust-zentrum.ch.

