

Das Mammazentrum Hamburg am KH Jerusalem sucht ab sofort eine Mitarbeiterin als **Medizinische Dokumentarin / Dokumentationsassistent (m/w)** in Vollzeit (38,5 St.wchtl)

Das 1913 gegründete Krankenhaus Jerusalem im Zentrum Hamburgs vereint Tradition, intensive persönliche Zuwendung mit ärztlicher Fachkompetenz, innovativer Medizin und Forschung. Unser Schwerpunkt ist die operative Behandlung von gutartigen und bösartigen Brusttumoren (unter Bevorzugung der organ-erhaltenden Verfahren). Im Mammazentrum werden alle Frauen in der Brustsprechstunde mit gutartigen und bösartigen Erkrankungen der Brust von uns beraten und betreut. Wir besprechen mit Ihnen die Ergebnisse der Untersuchungen und planen gemeinsam das weitere Vorgehen.

Wir legen viel Wert auf die menschliche und umfassende Beratung unserer Patienten, eine hohe medizinische Qualität und einen wertschätzenden und respektvollen Umgang mit Patientinnen und Mitarbeiterinnen.

Was sie tun:

- ❖ Eigenverantwortliche Dokumentation von Tumorerkrankungen (Diagnose, Therapie, Verlauf) anhand von Arztbriefen, Pathologiebefunden u.ä. für die Qualitätssicherung und das Krebsregister
- ❖ Vorbereitung/Nachbereitung und Durchführung der internen Tumorkonferenz
- ❖ Erstellung von Kennzahlen-Auswertungen für Zertifizierungen und jährlicher Statistiken
- ❖ Mit-Betreuung der internen klinischen Studien

Was sie mitbringen:

- ❖ Eigenverantwortliche, strukturierte, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise
- ❖ Konzentriertes Arbeiten auch in Stresssituationen
- ❖ Hohe Motivation und Flexibilität
- ❖ Gute Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeit
- ❖ Positive und fröhliche Ausstrahlung
- ❖ Freundliches, empathisches, kompetentes und verantwortungsvolles Arbeitsverhalten.

Berufsbild:

- ❖ Idealerweise abgeschlossene Ausbildung als Medizinischer Dokumentationsassistent / Medizinischer Dokumentar (m/w)
- ❖ Alternativ Ausbildung in einem medizinischen Fachberuf
- ❖ Grundkenntnisse im Bereich der Onkologie bzw. der medizinischen Terminologie und Datenerfassung sind wünschenswert aber keine Voraussetzung
- ❖ Gute MS-Office-Kenntnisse
- ❖ Grundkenntnisse in Englisch (Wort und Schrift)
- ❖ Keine Zeitarbeit!

Was bieten wir:

- ❖ Gezielte Einarbeitung in das jeweilige Aufgabengebiet
- ❖ einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- ❖ Langfristige Perspektive in einem von Deutschlands größten Brustzentren
- ❖ Ein hohes Maß an Verantwortung, mit Gestaltungsspielraum
- ❖ Sympathische und freundschaftliche Atmosphäre
- ❖ Eigenverantwortliches Arbeiten
- ❖ Kein Wochenend - und Bereitschaftsdienst
- ❖ Faire übertarifliche Entlohnung
- ❖ Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- ❖ Betriebliche Altersvorsorge
- ❖ HWV Profi Card

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (incl. Lichtbild, Lebenslauf, Zeugnisse) senden Sie bitte per E-Mail an: kassner@mammazentrum.eu

WIR FREUEN UNS AUF SIE!