



## VIEL MEHR ALS NUR EIN GUTER JOB.

Das Universitätsspital Basel ist eines der führenden Spitäler der Schweiz. Durch die enge Zusammenarbeit mit der Universität Basel und die Nähe zu global führenden Life-Science-Unternehmen sind wir Teil eines innovativen Wissenstransfers auf Spitzenniveau in Forschung, Lehre und Patientenversorgung. Unsere rund 7'100 Mitarbeitenden aus 86 Nationen arbeiten mit Engagement und höchstem fachlichen Anspruch. Werden Sie Teil unseres Teams – denn Jobs bei uns bieten mehr als anderswo.

Jedes Jahr erkranken in der Schweiz fast 35'000 Menschen an Krebs. Diese Zahl nimmt jährlich zu. Die Behandlungsmöglichkeiten werden immer besser, gleichzeitig auch immer komplexer. Oft lässt sich ein Tumor jedoch nicht einem einzigen Fachbereich zuordnen. Die Behandlung von Tumoren ist deshalb erfolgsversprechender, wenn sie in einem sogenannten Tumorzentrum stattfindet. Als Tumorzentrum bieten wir Ihnen eine fächerübergreifende Diagnostik und Behandlung an.

Wir suchen für die Abteilung Medizinische Zentren per 1.8.2019 oder nach Vereinbarung eine/n

### **Tumordokumentar/in 60-100%**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Klinische Tumordokumentation für die DKG-Zertifizierung des Tumorzentrums
- Eigenverantwortliche Datenerhebung aus Arztbriefen, elektronischen Datenquellen und Vorlagen (Pathologie, Krankenakte, Röntgen-Berichte etc.) in die Datenbank
- Kodierung nach den gültigen Standards der Tumordokumentation
- Datenprüfung und Datenbestandspflege
- Auswertungen der Daten der Tumordokumentation inkl. Bereitstellung von Kennzahlen
- Bereitstellung von Daten für wissenschaftliche Arbeiten und Studien
- Vernetzung der Tumordokumentation am USB
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Zertifizierungen des Tumorzentrums
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Tumordokumentation
- Dokumentenlenkung, Layout und Veröffentlichung im Intranet der medizinischen SOPs der onkologischen Organzentren

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung als medizinische/r Dokumentar/in, bzw. MTR, RTA, Pflegenden mit Berufserfahrung im Datenmanagement (oder ähnliche Ausbildung)
- Kenntnisse über medizinische Klassifikationen und Nomenklature
- Sicherer Umgang mit dem PC und sehr gute EDV-Kenntnisse (gängige MS-Office-Anwendungen besonders Excel und PowerPoint)
- Informatik- und Programmierkenntnisse sowie SQL und Typo3 von Vorteil
- Grundkenntnisse im Qualitätsmanagement
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Dienstleistungsorientierung
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise

#### **Unser Angebot:**

- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit im universitären Umfeld
- Spannende Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Familienfreundliche Personalpolitik
- Campus an zentralem Standort mit guter Verkehrsanbindung

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Dr. Astrid Beiglböck, Leiterin Medizinische Zentren, unter Telefon +41 61 556 57 52 gerne zur Verfügung.

Frau Katrin Moser, Human Resources, freut sich über Ihre vollständige online Bewerbung (Kennziffer 12750).