Im UKB werden pro Jahr etwa 500.000 Patient*innen betreut, es sind ca. 9.000 Mitarbeiter*innen beschäftigt und die Bilanzsumme beträgt 1,6 Mrd. Euro. Neben den über 3.300 Medizin- und Zahnmedizin-Studierenden werden pro Jahr weitere 585 Personen in zahlreichen Gesundheitsberufen ausgebildet. Das UKB steht im Wissenschafts-Ranking sowie in der Focus-Klinikliste auf Platz 1 unter den Universitätsklinika (UK) in NRW und weist den dritthöchsten Case Mix Index (Fallschweregrad) in Deutschland auf.

In der **Abteilung für Integrierte Onkologie** des Universitätsklinikums Bonn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in **Vollzeit (38,5 Std./Woche)** zu besetzen:

Medizinische*r Dokumentar*in (m/w/d) für die Tumordokumentation des Klinischen Krebsregisters

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, mit der Option auf Verlängerung

Ihre Aufgaben:

- Selbständiges Identifizieren der zu dokumentierenden Patient*innen
- Recherche nach dokumentationsrelevanten Daten (gemäß Krebsfrüherkennungs- und -registergesetz (KFRG) sowie Deutsche Krankenhausgesellschaft/Onkozert) in den elektronischen Patientenakten, Arztbriefen und sonstigen zur Verfügung stehenden Datenquellen im KIS
- Anlegen des Falls und Erstdokumentation der relevanten Informationen sowie Follow-ups/Verläufen in der Tumordokumentationssoftware ODOK bzw. ODSeasyNet
- Anwendung von onkologischen Klassifikationen und Dokumentationsstandards
- Prüfung der Daten auf Plausibilität und Rücksprache mit der behandelnden Klinik
- Vorbereitung der Daten für die Zertifizierung (Kennzahlenmonitoring)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische*r Dokumentar*in, Medizinische*r Dokumentationsassistent*in, Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Medizinische Dokumentation, Onkologische Fachpflegekraft oder Pflegefachkraft mit Interesse an onkologischer Dokumentation
- Fachwissen im Bereich der Terminologie, Klassifikationen und Dokumentation von Tumorerkrankungen
- Zertifikat als Tumordokumentar*in wünschenswert
- Sicherer Umgang mit dem Computer sowie MS Office (Word, Excel, Access)
- Kenntnisse von Krankenhausinformationssystemen und Tumordokumentationssoftware von Vorteil
- Sorgfältiges und genaues Arbeiten, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- **Verantwortungsvoll und vielseitig:** Ein Arbeitsplatz mit großem Gestaltungsspielraum in einem kollegialen Team
- **Bezahlung nach TV-L:** Tarifliche Vergütung inkl. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge
- **Flexibel für Familien:** Flexible Arbeitszeitmodelle, Möglichkeit auf einen Platz in der Betriebskindertagesstätte und Angebote für Elternzeitrückkehrer*innen
- **Clever zur Arbeit:** Gute Anbindung an das SWB-Netz, Möglichkeit eines zinslosen Darlehens zur Anschaffung eines E-Bikes
- **Geförderte Fort- und Weiterbildung:** Individuelle Entwicklungschancen durch Kurse, E-Learning und Coachings
- **Start mit System:** Strukturiertes Onboarding
- **Gesund am Arbeitsplatz:** Zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung, kostenlose Mitgliedschaft im UKB-Fitnessstudio
- **Arbeitgeberleistungen:** Vergünstigte Angebote für Mitarbeiter*innen (Corporate Benefits)

Wir setzen uns für Diversität und Chancengleichheit ein. Unser Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Wir fordern deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Kontakt:

Sie erfüllen unsere Anforderungen und suchen eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit? Zögern Sie nicht und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (bevorzugt per E- Mail in einer Datei bis 5 MB Größe) bis zum 22.10.2025 unter Angabe der Stellenanzeigen-Nr. ST-32007 an:

Michael Neumann, Leiter Klinisches Krebsregister Bonn
Abteilung für Integrierte Onkologie
Universitätsklinikum Bonn
Venusberg-Campus 1
53127 Bonn
E-Mail: Michael.Neumann@ukbonn.de
Tel.: 0228-287-13611
www.ukbonn.de

Folgen Sie uns auf Instagram: