

Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w/d) (9272) Universitäres Krebszentrum Leipzig (UCCL)

in Vollzeit/Teilzeit möglich, befristet auf 12 Monate (Elternzeitvertretung)

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Wir im UCCL stellen uns der Herausforderung, die Behandlung von Tumorerkrankungen jeder Art zu verbessern. Wir stellen Schnittstellen zwischen Forschung und Krebsbehandlung her. Die modernsten Methoden werden angewandt, um jede Erkrankung genau in ihrer Ausbreitung zu erfassen und zu behandeln. Wir arbeiten im interdisziplinären Team sowie im Netzwerk mit regionalen und überregionalen Partnern zusammen.

Die Aufgaben

- medizinische Dokumentation komplexer universitärer Fälle im UCCL (Tumordokumentation)
- Erfassung interdisziplinärer Daten, Befunde und Diagnosen sowie die Auswertung und Prüfung von Datenbeständen
- Weiterleitung der Daten an das Krebsregister gemäß gesetzl. Vorgaben
- Zuarbeit zum Qualitätsmanagement d.h. das Erstellen von Statistiken und Auswertungen sowie die Unterstützung der Audits durch die Fachgesellschaften (DKG / DKH)
- Durchführung fachspezifischer Recherchen und Aufbereitung von Informationen

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinische:r Dokumentationsassistent:in
- Vorerfahrung im Bereich der Tumordokumentation ist wünschenswert
- sicherer Umgang in den MS Office Anwendungen, SAP-ISH Med sowie mit Datenbanken
- statistische Basiskenntnisse sind von Vorteil
- eigenverantwortliches, selbstständiges Arbeiten, ein hohes Maß an Detailgenauigkeit sowie eine sehr gute interdisziplinäre Kommunikationsfähigkeit

Über uns - die Uniklinik

Circa 6.000 Mitarbeiter:innen setzen sich täglich im Herzen von Leipzig für die bestmögliche Versorgung unserer Patient:innen ein. Unser Krankenhaus der Maximalversorgung umfasst 34 Kliniken, 10 Institute, 35 OP-Säle und 50 Stationen. Als Klinik Nummer 1 in Leipzig sind wir ausgezeichnet durch eine wegweisende fachliche Spezialisierung und modernste bauliche sowie technische Infrastruktur.

Das bieten wir Ihnen:

- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Angeboten
- leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld
- 30 Urlaubstage und Zusatzurlaub im Schichtdienst gem. HTV UKL
- Betriebliche Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Arbeitszeit
- verschiedene kostenlose Kurse und Angebote im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements

- zusätzliche Vergünstigung für das Deutschland Ticket sowie Sonderkonditionen in unserer hauseigenen Mensa und Apotheke
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung, z.B. durch betriebsnahe Kindertagesstätten, Kindertagespflege, Kinderferienprogramme und Kindermitbringtag
- Krisen- und Sozialberatung, z.B. eine Rund-um-die-Uhr-Beratung bei persönlichen und beruflichen Herausforderungen

Hier finden Sie genauere Informationen und viele weitere Vergünstigungen und exklusive Angebote für unsere Mitarbeiter:innen.

Sie können sich bis zum **05.08.2024** auf diese Stelle **online-bewerben**. Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung an. ([Datenschutzinformation](#))

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Alina Kärigel** unter 0341/ 97-12560 bzw. Direktion.UCCL@medizin.uni-leipzig.de.

Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung, nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes, bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund gesetzlicher Regelungen nur Bewerber:innen einstellen können, die über eine Immunität gegen Masern verfügen. Der entsprechende Nachweis muss von Ihnen vorgelegt werden.