

## **Stellenausschreibung**

der Arbeitsgemeinschaft Deutscher Tumorzentren e. V. (ADT)

[www.tumorzentren.de](http://www.tumorzentren.de)

1978 schlossen sich die Tumorzentren Deutschlands zusammen und gründeten die Arbeitsgemeinschaft Deutscher Tumorzentren e. V. (ADT). Seither engagiert sich die ADT aktiv als gemeinnützig eingetragener Verein vor allem für die bessere Versorgung von an Krebs erkrankten Menschen und strebt eine sektorenübergreifende (ambulante und stationäre), flächendeckende, bevölkerungsbezogene und qualitativ hochwertige Versorgung der Patient/innen an. Heute gehören der ADT 60 Tumorzentren, Onkologische Schwerpunkte, Comprehensive Cancer Centers (CCC) und weitere Institutionen an.

Die ADT steht für Qualitätssicherung in der Onkologie und ist gemeinsam mit der Deutschen Krebsgesellschaft e. V. und der Deutschen Krebshilfe Mitinitiator des Nationalen Krebsplans, unterstützt die flächendeckende Etablierung klinischer Krebsregister, führt Daten von an Krebs erkrankten Patienten bundesweit zusammen und wertet sie aus, erstellt mit der GEKID den bundesweit einheitlichen Onkologischen Basisdatensatz (ADT/GEKID), vermittelt die Tumordokumentation nach Basisdatensatz in Fortbildungsveranstaltung und fördert die Zusammenarbeit aller Beteiligten aus Versorgung, Verbänden und Politik, um das Ziel der Verbesserung der Versorgung der Patient/innen weiter voranzubringen.

---

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in Berlin in Vollzeit eine/n **Tumordokumentar/in** bzw. eine/n Mitarbeiter/in mit einer ähnlichen oder vergleichbaren Qualifikation im Rahmen unseres Projektes zum Onkologischen Basisdatensatz (ADT/GEKID) und seiner Module sowie zu unserer Fortbildungsveranstaltungsreihe in der Tumordokumentation.

### **Ihre Aufgaben:**

- Projektmitarbeit am Projekt Weiterentwicklung des einheitlichen Onkologischen Basisdatensatzes (ADT/GEKID) und seiner ergänzenden Module
  - Unterstützung bei der Erarbeitung bundesweit einheitlicher Dokumentationsvorgaben in der Krebsregistrierung
  - Prüfung vorhandener Parameter
  - Kommunikation mit den Fachteams
- Fortbildungsveranstaltungen in der Tumordokumentation
  - Mitgestaltung der Inhalte der Fortbildungsveranstaltungen und mögliche Präsentation der Lerninhalte bei den Veranstaltungen
  - Vorbereitungen und Begleitung der Veranstaltungen
- Unterstützung klinischer Auswertungen

### **Das bringen Sie mit:**

- Ausbildung als Medizinische/r Dokumentar/in, Medizinische/r Dokumentationsassistent/in oder ähnliche Ausbildung mit dem Schwerpunkt Tumordokumentation und/oder mehrjährige Berufserfahrung auf diesem Gebiet
- Erfahrung und sicherer Umgang mit medizinischen Klassifikationssystemen
- Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, elektronische Dokumentation)

- Sie denken und handeln lösungsorientiert und es zeichnet Sie eine sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise aus.
- Sie besitzen Kommunikationsbereitschaft und arbeiten gern im Team.
- Sie haben ein sicheres Auftreten und die Fähigkeit Lerninhalte zu vermitteln.

**Wir bieten Ihnen:**

- Abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben
- Gute Einarbeitung und Betreuung
- Freundliches Team

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte telefonisch an Frau Priv.-Doz. Dr. Klinkhammer-Schalke unter 030 32678727.

Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte per Post an folgende Adresse:

Arbeitsgemeinschaft Deutscher Tumorzentren e. V. (ADT)  
Frau Priv.-Doz. Dr. Monika Klinkhammer-Schalke  
Kuno-Fischer-Straße 8  
14057 Berlin

oder als ein Dokument (Format pdf.) an [adt@tumorzentren.de](mailto:adt@tumorzentren.de) senden.