

Die Klinische Krebsregister Sachsen-Anhalt gGmbH erfasst, dokumentiert und analysiert Daten zur Diagnostik, Therapie und Nachsorge von Krebspatienten. Die Gesellschaft ist eine 100prozentige Tochter der Ärztekammer Sachsen-Anhalt und unterliegt der Fach- und Rechtsaufsicht des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration.

Medizinischer Dokumentationsassistent (w/m)

Es handelt sich um eine Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden am Unternehmensstandort Halle. Die Position erfordert eine sorgfältige und exakte Arbeitsweise. Aufgeschlossenheit, Zuverlässigkeit Loyalität und Verantwortungsbewusstsein werden vorausgesetzt.

Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit sowie soziale und fachliche Kompetenz zeichnen Sie aus. Sie beherrschen moderne Büro- und Kommunikationstechnik (PC-Arbeitsplatz, MS-Office, Internet).

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- eigenverantwortliche Tumordokumentation entsprechend des ADT/GEKID Basisdatensatz und seiner ergänzenden Module
- Erfassung, Ordnung, Codierung, Speicherung und Verwaltung von Befunde und Diagnosen unter Nutzung einschlägiger Schlüsselssysteme
- Prüfung auf Plausibilität, Validität und Vollständigkeit der Daten
- Pflege vorhandener Datenbestände durch Korrektur und Ergänzung
- Kommunikation mit anderen Registerstellen sowie innerhalb von Fachteams
- regelmäßiger Kontakt zu meldenden Ärzten mit dem Ziel der Meldermotivation zur Erhöhung der Vollständigkeit
- Qualitätssicherung und -kontrolle der erhobenen Daten
- Unterstützung klinischer Auswertungen
- bei Notwendigkeit Ausführung von weiteren Arbeiten entsprechend den Aufgaben des klinischen Krebsregisters

Das bringen Sie mit:

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

Das bieten wir:

- marktübliche Vergütung und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- einen modernen Arbeitsplatz in angenehmer, teamorientierter Atmosphäre
- zukunftssichere Arbeitsplätze

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an: Klinische Krebsregister Sachsen-Anhalt gGmbH
Doctor-Eisenbart-Ring 2
39120 Magdeburg

oder per E-Mail an: bewerbung@kkrlsa.de