

Medizinische Dokumentationsassistenten (m/w/d) (ID: 62)



ab sofort



Vollzeit



befristet



I.3/2025/62

Das Universitätsklinikum des Saarlandes (UKS) nimmt mit 30 Fachkliniken und 20 Instituten weit über das Saarland hinaus eine führende Rolle in medizinischer Lehre, Forschung und Krankenversorgung wahr. Jährlich versorgen wir in 1466 Planbetten über 45.000 stationäre und mehr als 260.000 ambulante Patientinnen und Patienten – mit der Unterstützung von über 6.000 engagierten Mitarbeitenden aus den unterschiedlichsten Berufsgruppen.

Das Universitäre Tumorzentrum des Saarlandes (UTS) am Universitätsklinikum des Saarlandes hat die Aufgabe, bösartige Neuerkrankungen und deren Vorstufen zu registrieren. Die Daten dienen zur Beschreibung der Inzidenz, Mortalität, des Verlaufs und der regionalen Verteilung von Krebserkrankungen im Saarland. Weiterhin werden Daten für die Zertifizierung der Organkrebszentren und des Onkologischen Zentrums am Universitätsklinikum gepflegt.

Ihre Aufgaben:

- Dokumentation von Tumorerkrankungen gemäß ADT/GEKID und hinsichtlich Zertifizierung onkologischer Zentren
- Eigenständige Bearbeitung von ärztlichen Befunden, Zusammenführung von Meldungen unterschiedlicher Quellen
- Follow-Up-Dokumentation
- Prüfung auf Schlüssigkeit bzw. Vollständigkeit der erhobenen Daten und Unterstützung epidemiologischer und klinischer Auswertungen
- Vertretungsweise Unterstützung der UTS-Portalfunktion in Koordination der Terminvergabe in unseren Ambulanzen, Patientenkontakt per E-Mail und am Telefon und Vertretung administrativer und organisatorischer Tätigkeiten innerhalb des UTS

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische/r Dokumentar/in bzw. Medizinischer/e Dokumentationsassistent/-in oder vergleichbare Ausbildung bzw. vergleichbare langjährige einschlägige Tätigkeit
- Kenntnisse in der Tumordokumentation und in der onkologischen/medizinischen Terminologie
- Bereitschaft zur Einarbeitung in krebregisterspezifische Dokumentation
- Kenntnisse in der Kodierung von Diagnosen nach ICD-O bzw. ICD-10 wünschenswert
- Erfahrung mit onkologischen Datenbanksystemen (idealerweise GTDS) und gute Kenntnisse der gängigen PC-Software (MS-Office)
- Statistische Grundkenntnisse

Unser Angebot:

- Bei uns erwartet Sie eine attraktive Vergütung auf Basis eines Tarifvertrages (TV-L, Entgeltgruppe 6) mit regelmäßigen Lohnerhöhungen, einer 38,5 Stunden-Woche, 30 Tagen Urlaub und Weihnachtsgeld sowie einer zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur (alternierenden) Telearbeit
- Nutzen Sie unsere hauseigenen Fortbildungen, um sich kontinuierlich weiterzuentwickeln und Ihre Fähigkeiten auszubauen



UKS
Universitätsklinikum
des Saarlandes

- Für Ihr leibliches Wohl ist bestens gesorgt: auf unserem Gelände finden Sie mehrere Möglichkeiten, ein gesundes und kostengünstiges Essen zu sich zu nehmen
- Ein kostenfreies Parkhaus und die Nutzung des kostenfreien Klinikbusses stehen Ihnen zur Verfügung
- Wir bieten verschiedene Maßnahmen zur Gesundheitsförderung: von Stressmanagementmaßnahmen, Rückentraining, Ernährungstipps bis Lauftraining, wir haben einiges im Angebot
- Außerdem beteiligen wir uns an den Kosten für ein JobTicket

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Bitte laden Sie Ihre Bewerbung als ein PDF-Dokument im Bewerberportal hoch. Bilddateien werden nicht berücksichtigt.

Nähere Auskünfte bei fachlichen Fragen erhalten Sie von Frau Dr. Schnöder, unter 06841/16-27433 oder per E-Mail an bewerbung@uks.eu

Bewerber/innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Wenn Sie Interesse daran haben, Teil dieses Teams zu werden, dann freuen wir uns bis zum **21.03.2025** über den Erhalt Ihrer Bewerbungsunterlagen über unsere Karriereseite: <https://bewerbung-uks.eu/>