

**Das Klinische Krebsregister am UniversitätsTumorCentrumJena (UTC)** fasst die krankheitsbezogenen Daten von onkologischen Patienten aus dem Universitätsklinikum und aus regionalen Krankenhäusern und Arztpraxen in einer zentralen Datenbank zusammen (Tumorbasisdokumentation) und erhebt für diese Patienten Folgeinformationen zur Darstellung von Langzeitergebnissen. Behandelnde Ärzte können Informationen abrufen und für wissenschaftliche Fragestellungen nutzen. Das Register erstellt Auswertungen und unterstützt die Dienstleistungen des UTC in vielfältiger Weise.

## **Wir suchen**

### **Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w/d)**

#### **Tumordokumentation**

**in Teil- oder Vollzeit (Kennziffer: 65/2023) zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

#### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- » Tumordokumentation für Patienten des UKJ und der regionalen Einrichtungen
- » spezielle Dokumentation für onkologische Spitzenzentren
- » Datenerfassung im Gießener Tumor-Dokumentations-System und Archivierung
- » Beteiligung an übergreifenden Auswertungen
- » Recherche fehlender Informationen
- » Datenbestandspflege und Qualitätsmanagement u.a. über Datenabgleiche mit Exeltabellen und SAP
- » Beteiligung an Aufgaben der Geschäftsstelle des UniversitätsTumorCentrum

#### **Darauf können Sie zählen:**

- » top Vergütung nach TV-L
- » zukunftssicherer Arbeitsplatz
- » Betriebliche Altersvorsorge
- » kostenlose Fort- und Weiterbildungen inklusive Freistellung
- » individuelle Karriereplanung
- » Familienbüro
- » Gesundheits- und Fitnessangebote
- » Hilfe bei der Wohnungssuche
- » exklusive Mitarbeiterrabatte bei namhaften Marken
- » Job-Ticket

#### **Darauf kommt es uns an:**

- abgeschlossene Berufsausbildung zum medizinischen Dokumentationsassistenten (m/w/d) oder mehrjährige praktische Berufserfahrung in diesem Bereich
- Kenntnisse der Verschlüsselungssysteme für Diagnosen und Prozeduren (ICD, OPS)
- Erfahrung mit Codierungen in der Onkologie von Vorteil
- Kenntnisse der medizinischen Abläufe in einer Klinik, insbesondere im Bereich onkologischer Erkrankungen
- souveräner Umgang mit PC, MS Office und SAP



#### **Ihre Ansprechpartnerin:**

Admin. Geschäftsführerin  
Frau Dr. K. Paul  
03641 9-325301

Bewerben Sie sich online über unser Karriereportal  
[www.uniklinikum-jena.de](http://www.uniklinikum-jena.de) → Karriere oder per Mail an  
[Bewerbung@med.uni-jena.de](mailto:Bewerbung@med.uni-jena.de)