



Das Universitätsklinikum Augsburg befindet sich in einem deutschlandweit einzigartigen Prozess: Zum 01. Januar 2019 ging das bis dahin kommunale Klinikum in die Trägerschaft des Freistaats Bayern über. Das Universitätsklinikum wird zukünftig Spitzenmedizinische Versorgung mit wegweisender Forschung und Lehre verbinden. Die interdisziplinären Forschungsschwerpunkte „Environmental Health Sciences“ und „Medical Information Sciences“ werden das Haus auch international profilieren.

Am UKA werden jährlich rund 250.000 Patienten stationär und ambulant versorgt. Für Diagnose und Therapie in allen medizinischen Fachdisziplinen stehen 1.699 Betten in insgesamt 22 Kliniken, drei Instituten und Medizinischen Zentren zur Verfügung. Um die Gesundheit unserer Patienten kümmern sich über 800 Ärzte sowie rund 2.000 Pflegekräfte. Darüber hinaus ist das Universitätsklinikum Augsburg der größte Ausbildungsträger für Gesundheitsberufe in der Region.

Im Interdisziplinären Cancer Center Augsburg -ICCA- wird die Zusammenarbeit aller Fachdisziplinen des Universitätsklinikums Augsburg organisiert und koordiniert, um die beste Versorgung für Krebspatienten in Augsburg und der umgebenden Region zu ermöglichen. Im Rahmen interdisziplinärer Strukturen, sorgt der Bereich Tumordatenmanagement für die Dokumentation aller Krebsfälle am ICCA wie z. B. für Krebsregistrierung, Qualitätssicherung, Zertifizierung und wissenschaftliche Projekte sowie die Organisation und den Ablauf von Tumorkonferenzen.

Zur weiteren Verstärkung des Teams suchen wir für das **Tumordatenmanagement des Interdisziplinären Cancer Centers Augsburg (ICCA)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Vollzeit, eine/n

Medizinische/n Dokumentationsassistent/in (m/w/d)

oder

Medizinische/n Fachangestellte/n (m/w/d)

(mit einschlägigen Vorkenntnissen)

Ihr Aufgabengebiet:

- Dokumentation und Verarbeitung erkrankungs- und therapierelevanter Daten von Tumorpatienten aus elektronischen und papiergebundenen Quellen in das Gießener Tumordokumentationssystem (GTDS)
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung interdisziplinärer Tumorkonferenzen
- Unterstützung im Rahmen onkologischer Zertifizierungen
- Kommunikation und Kontaktpflege mit Mitgliedsabteilungen und Kooperationspartnern

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum / zur med. Dokumentationsassistent/in oder - einschlägige Vorkenntnisse vorausgesetzt - med. Fachangestellten bzw. Arzhelfer/-in
- den Aufgaben entsprechende Vorkenntnisse in der onkologischen Dokumentation, idealerweise Kenntnisse und Erfahrung mit dem Gießener Tumordokumentationssystem (GTDS)
- vertiefte Kenntnisse und sicherer Umgang mit Orbis-KA (z. B. LSTM-Workflow, Terminierung)
- einschlägiges Fachwissen und Kodiererfahrung in medizinisch-onkologischen Klassifikationssystemen (ICD-10, ICD-O, TNM, ICPM, etc.)
- sicherer Umgang mit dem PC und sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office Pro)
- Organisationstalent, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- rasche Auffassungsgabe sowie selbständige, verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise

Neben Ihrem Aufgabengebiet erwartet Sie eine kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und erfahrenen Team sowie eine sehr gute und intensive Einarbeitung

Sie haben noch Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle?

Für eine erste Kontaktaufnahme stehen Ihnen Herr Dr. Schenkirsch, Leiter des Tumordatenmanagements, unter Telefon: 0821/400-3101 oder per E-Mail: gerhard.schenkirsch@uk-augsburg.de gerne zur Verfügung.

Zusatzinformation:



Die Eingruppierung erfolgt in EG 06 gemäß dem anwendbaren Tarifvertrag (TVöD-K bzw. TV-L) und einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt. Frauen werden gem. Art. 7 Abs. 3 BayGIG zur Bewerbung aufgerufen.

Bei der Aufnahme einer Tätigkeit am Universitätsklinikum Augsburg ist der Nachweis eines ausreichenden Immunschutzes gemäß §§ 23, 23a IfSG vorzuweisen bzw. selbigem nachzukommen.

Bewerbungsunterlagen:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie uns bitte spätestens bis zum **31.08.2020** bevorzugt per E-Mail in einem PDF-Dokument an folgende Adresse senden:

Universitätsklinikum Augsburg
Bereich Personalmanagement
Stenglinstr. 2
86156 Augsburg
E-Mail: bewerbung@uk-augsburg.de