

med. Dokumentationsassistent /-in (m/w/d) in Teilzeit mit 28,88 Wochenstunden

Die Fachklinik Hornheide ist ein Exzellenzzentrum für:

- Dermatologie/Dermatoonkologie
- Plastische Chirurgie
- Mund-Kiefer-Gesichtschirurgie

In der Fachklinik Hornheide sind das größte Hauttumorzentrum der Bundesrepublik sowie eine der größten Abteilungen für Plastische Chirurgie und MKG Chirurgie Deutschlands beheimatet.

Ihre Aufgaben:

- Tumordokumentation unserer onkologischen Patienten nach den Vorgaben der Arbeitsgemeinschaft Deutscher Tumorzentren (ADT)
- Tumordokumentation unserer onkologischen Patienten nach den zertifizierungsrelevanten Anforderungen der Deutschen Krebsgesellschaft (DKG)
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Tumorkonferenzen zur zeitgleichen Protokollierung und Erfassung der besprochenen Inhalte in die Software C37
- Datenbankpflege, Generierung von Auswertungen, sowie Schulungen neuer Mitarbeiter in der Dokumentationssoftware C37
- Mitarbeit, Unterstützung und Dokumentation der Nachsorgedaten (Follow-Up) bei Tumorpatienten
- Mitarbeit und Durchführung von elektronischen Meldungen an das Krebsregister
- Mitwirken bei der Vorbereitung und Durchführung von Zertifizierungsverfahren durch OnkoZert

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als medizinische/r Fachangestellte/r (m/w/d) oder medizinische/r Dokumentar/in (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen (insbesondere Excel)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Softwareprogramme
- Vorkenntnisse in der Dokumentationssoftware C37 und in einem Krankenhausinformationssystem (ImedOne) sind von Vorteil
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Motivation und eine eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kontaktfreudigkeit, Vertraulichkeit sowie ein freundliches Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eine gute Einarbeitung innerhalb eines kollegialen Teams
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Entwicklungsmöglichkeiten und Eigenverantwortung
- Gute ÖPNV-Anbindung, Jobticket, ein kostenloser Parkplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TV-L mit zusätzlicher Altersversorgung

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an:

Fachklinik Hornheide
Personalabteilung
Dorbaumstraße 300
48157 Münster

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Jens Weissinger Abteilungsleitung 0251 3287-392 [jens.weissinger \(at\) fachklinik-hornheide.de](mailto:jens.weissinger@fachklinik-hornheide.de)