



„One Health“ – dafür steht das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) als interdisziplinäre, wissenschaftliche Fachbehörde. Denn die Gesundheit umfasst viele Aspekte – so liefern nur gesunde Tiere gesunde Lebensmittel, und nur eine gesunde Umwelt ermöglicht körperliches, geistiges und soziales Wohlergehen.

Gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen aus der Lebensmittelchemie, der Human- und Veterinärmedizin sowie weiteren (natur-)wissenschaftlichen Disziplinen und der Verwaltung arbeiten wir für die Gesundheit von Mensch und Tier und damit für einen modernen Gesundheits- und Verbraucherschutz in Bayern. Unterstützen Sie uns hierbei an einem unserer zahlreichen Standorte!

Das Regionalzentrum des Bayerischen Krebsregisters (KR7) sucht in **Regensburg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Medizinische/n Dokumentationsassistenten/-in (m/w/d)

Kennziffer 2449

Das Bayerische Krebsregister setzt als klinisch-epidemiologisches Landesregister die Aufgaben des Bayerischen Krebsregistergesetzes (BayKRegG) um.

Die Regionalzentren nehmen Krebsregistermeldungen entgegen und prüfen sie auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit. Sie führen regionale Auswertungen zu Therapieverläufen und zur Qualitätssicherung in Zusammenarbeit mit den meldenden Einrichtungen durch.

VIELSEITIGE AUFGABEN, DIE SIE HERAUSFORDERN

- Tumordokumentation zu Diagnose, Therapie, Verlauf und ggf. Tod mit dem Tumordokumentationssystem GTDS gemäß ADT/GEKID-Basisdatensatz und seinen organspezifischen Modulen
- Prüfung der Meldungen auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit, ggf. Nachrecherche bei den meldenden Einrichtungen
- Eigenverantwortliche Verschlüsselung und Kodierung von Tumorerkrankungen (z.B. Diagnose, Therapie und Verlauf) anhand von eingesandten Meldeanlässen
- Ggf. Erstellung aggregierter Auswertungen für Melder und Leistungserbringer sowie Erstellung von Abfragen und Berichten
- Zusammenführung elektronischer Meldungen zu Best-of-Datensätzen
- Einarbeitung der Ergebnisse des zentralen Melderegisterabgleichs in den Registerdatenbestand

EIN LEBENS LAUF, DER UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinische/r Dokumentationsassistent/in (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung, beispielsweise als Arzthelfer/in (m/w/d), Krankenschwester / -pfleger (m/w/d) oder Medizinische Fachkraft (m/w/d), mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer Praxis oder im Krankenhaus bzw. vergleichbare langjährige einschlägige Tätigkeit
- Kenntnisse in der Dokumentation und Kodierung von Krebserkrankungen und Todesursachen (ICD-10, ICD-O, TNM, OPS u.a.)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die krebsspezifische Dokumentation
- Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Selbstständiges, engagiertes, sorgfältiges und zielorientiertes Arbeiten
- Eigenständige, verantwortungsbewusste und sehr strukturierte Arbeitsweise
- Fundierte Anwenderkenntnisse in MS Office
- Umfassende Deutschkenntnisse (mindestens Sprachniveau B2 nach GER)

EIN UMFELD, DAS SIE BEGEISTERT

 Flexible Arbeitszeiten	 Behördliches Gesundheitsmanagement	 Vereinbarkeit von Familie und Beruf	 30 Tage Urlaub plus Heiligabend und Silvester arbeitsfrei
 Betriebliche Altersvorsorge	 Jahressonderzahlung	 Vermögenswirksame Leistungen	 Fort- und Weiterbildungsakademie Inhouse
 Sicherer Arbeitsplatz	 Ideenmanagement	 JobBike Bayern (Fahrradleasing)	 Mobiles Arbeiten

BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS / BEWERTUNG

Die Einstellung erfolgt zunächst im Wege eines auf bis zu zwei Jahre befristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. Eine unbefristete Anschlussbeschäftigung wird bei Bewährung angestrebt. Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen des TV-L. Die beabsichtigte Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe E 5.

Nähere Informationen zur Vergütung finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>.

BEWERBUNG

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich gerne bis zum **18.04.2024** über unser Onlinebewerbungsportal auf <https://lgl-bayern-karriereportal.mein-check-in.de/list>. Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren, die Bestandteil dieser Ausschreibung sind, finden Sie ebenfalls auf unserer Website.

 [HIER BEWERBEN](#)

Wir freuen uns auf Sie!

IHRE ANSPRECHPERSON

Für Fragen steht Ihnen Frau Prof. Dr. Klinkhammer-Schalke, Tel. 0941 943-1803, gerne zur Verfügung.