



„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 Sachgebiet K5 „Vertrauensstelle des Bayerischen Krebsregisters; Vertrauensstelle Impfarchiv“ sucht in **Gemünden am Main** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Mitarbeiter/-in (m/w/d) für medizinische Dokumentation und Abrechnungswesen

in Vollzeit oder Teilzeit

Kennziffer 2687

Das Bayerische Krebsregister setzt als klinisch-epidemiologisches Landesregister die Aufgaben des Bayerischen Krebsregistergesetzes um. Die Vertrauensstelle des Bayerischen Krebsregisters gewährleistet als eigenständige Einheit die sichere Sammlung und Verarbeitung medizinischer Daten. Sie koordiniert landes- und bundesweiten Datenaustausch und verwaltet Patientenwidersprüche. Am Standort Gemünden am Main befindet sich als Teil der Vertrauensstelle die Technische Krebsregister- und Servicestelle. Hier werden das Abrechnungsverfahren mit Kostenträgern und meldepflichtigen Behandlern koordiniert und durchgeführt sowie Todesbescheinigungen ausgewertet und auf krebregisterrelevante Todesursachen geprüft.

VIELSEITIGE AUFGABEN, DIE SIE HERAUSFORDERN

Bereich Abrechnung:

- Vorbereitung von Abrechnungsverfahren mit Kostenträgern (z. B. gesetzliche und private Krankenkassen, Krankenkassenverbände)
- Prüfung der Abrechnungsdaten auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit sowie elektronischer Rechnungsversand, ggf. Nachrecherche bei den Regionalzentren des Krebsregisters und Rücksprache mit den Kostenträgern
- Überwachung des Zahlungseingangs und ggf. Mahnung sowie Auszahlung von Meldevergütungen an meldepflichtige medizinische Einrichtungen

- Versand von Auszahlungsmitteilungen an medizinische Einrichtungen
- Optimierung von Verfahrensanweisungen

Bereich Erfassung von Todesbescheinigungen:

- Prüfung von Todesbescheinigungen, Erfassung und Codierung von Todesursachen und Feststellung tumorbedingter Sterbefälle
- Fallbezogener Austausch mit den Regionalzentren des Krebsregisters, Gesundheits- und Meldebehörden
- Nachrecherche von fehlenden Informationen bei behandelnden medizinischen Einrichtungen
- Optimierung von Verfahrensanweisungen
- Testen und Optimieren von neuen Datenübermittlungs- und -austauschformaten (z. B. bei der Digitalisierung von Todesbescheinigungen)

EIN LEBENSLAUF, DER UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur / zum
 - Medizinischen Dokumentar/-in (m/w/d)
 - Sozialversicherungsfachangestellten (m/w/d)
 - Medizinischen Dokumentationsassistentin / Dokumentationsassistenten (m/w/d)
 - Gesundheits- und Krankenpfleger/-in (m/w/d)
 - Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) oder
- Vergleichbare Ausbildung beziehungsweise vergleichbare mehrjährige Tätigkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Microsoft Office, Tabellenkalkulationsprogrammen, Buchhaltungssystemen sowie idealerweise mit Datenbanksystemen
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Abrechnung im Gesundheitswesen wünschenswert
- Kenntnisse in der Dokumentation und Codierung von Krebserkrankungen und Todesursachen, insbesondere nach ICD-10, ICD-O, TNM und OPS; praktische Erfahrungen wünschenswert
- Bereitschaft zur Einarbeitung in krebregisterspezifische und abrechnungsrelevante Software
- Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Besonnenheit und Umsicht, auch in zeitkritischen Situationen
- Selbstständiges, engagiertes, sorgfältiges und zielorientiertes Arbeiten
- 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 Alters-
vorsorge



Jahressonderzahlung



Vermögenswirksame
Leistungen



Fort- und Weiterbildungs-
akademie Inhouse



Sicherer Arbeitsplatz



Ideenmanagement



Mitarbeiter-
vergünstigungen



Mitarbeiter-
veranstaltungen
(Sommerfest, Betriebs-
ausflug etc.)



Mobiles Arbeiten

BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS / BEWERTUNG

Die Einstellung erfolgt zunächst im Wege eines bis zu 18 Monate befristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. 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 **25.10.2026** 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 Dr. Johne, Tel. 09131 6808-3124, gerne zur Verfügung.

Die geschlechterspezifische Verwendung eines Stellentitels hat keinerlei Einfluss auf die tatsächliche Auswahl für die Position. Chancengleichheit, Inklusion, Akzeptanz von Unterschieden und gegenseitige Wertschätzung werden bei uns großgeschrieben. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) bringen wir jederzeit Wertschätzung und Respekt entgegen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Das LGL fördert, ganz im Sinne des Freistaats Bayern als Dienstherr und Arbeitgeber, aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Alle unsere Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig, soweit durch Jobsharing die Wahrnehmung der beschriebenen Aufgaben gewährleistet ist. Wir begrüßen Bewerbungen von Frauen und Männern besonders dann, wenn es sich um Bereiche unseres Amtes handelt, in denen sie bislang noch in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind. In Bereichen, in denen Frauen in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, werden Frauen besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 BayGlG). Auch die Inklusion von (schwer)behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) ist uns ein großes Anliegen. Bereits jetzt arbeiten bei uns mehr Schwerbehinderte als gesetzlich vorgeschrieben. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bei der Auswahl bevorzugt berücksichtigt. Am LGL begreifen wir Diversität als Bereicherung, daher begrüßen wir selbstverständlich Bewerbungen von Menschen sämtlicher Nationalitäten.



**Bayerisches Landesamt für
Gesundheit und Lebensmittelsicherheit**
Z2 – Personalwesen
Eggenreuther Weg 43 | 91058 Erlangen
www.lgl.bayern.de

