

|   |   |
|---|---|
| Position  | Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w/d)   |
| Arbeitgeber/<br>Employer  | Westdeutsches Protonentherapiezentrum Essen (WPE)<br>eine Tochtergesellschaft der Universitätsmedizin Essen   |
| Arbeitsort/<br>Location   | Essen   |
| Gehalt bzw. Gehaltsstufe/<br>Salary scale                           | Tarifliche Vergütung nach TV-L und eine betriebliche Altersvorsorge   |
| Arbeitszeit/<br>Hours   | Vollzeit / Teilzeit   |
| Vertragsdauer/<br>Contract type                                     | 2 Jahre   |
| Bewerbungsfrist/<br>Application deadline                            | 20.12.2020  |
| Kontaktperson/<br>Contact person                                    | wpe-jobs@uk-essen.de  |
| Weitere Bewerbungs-<br>informationen/<br>Information for applicants | <p><b>Ihre Aufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenmanagement und –monitoring</li> <li>• Konfiguration von Datenbanken</li> <li>• Anforderung von Befunden und Studiendokumentationsbögen</li> <li>• Qualitäts- und Plausibilitätskontrolle der erhobenen Daten</li> <li>• Kommunikation mit Kliniken und Patienten</li> <li>• Unterstützung: Datenauswertung /Aufbereitung der Ergebnisse</li> <li>• Mitarbeit an der Aktualisierung / Ergänzung von internen SOPs</li> </ul> <p><b>Wir erwarten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine abgeschlossene Ausbildung in einem medizinischen Beruf</li> <li>• Idealerweise Erfahrungen im Bereich medizinische Dokumentation und klinische Studien</li> <li>• Erfahrungen im Bereich Radioonkologie wären wünschenswert</li> <li>• Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift</li> <li>• Organisationstalent und selbstständige Arbeitsweise</li> <li>• Teamfähigkeit in einem interdisziplinären Team</li> <li>• Schnelle Auffassungsgabe und Zuverlässigkeit</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Offener Kommunikationsstil</b></li> <li>• <b>Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office</b></li> </ul> <p><b><u>Wir bieten:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem der bundesweit größten Zentren für Protonentherapie</b></li> <li>• <b>Fundierte Einarbeitung und gute Fortbildungsmöglichkeiten</b></li> <li>• <b>Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf</b></li> <li>• <b>Selbständiges Arbeiten in einem harmonischem Team</b></li> <li>• <b>Tarifliche Vergütung nach TV-L und eine betr. Altersvorsorge</b></li> </ul> |
| <b>Datum der Anzeige/<br/>Date posted</b>                     | <b>30.11.2020</b>  |
| <b>Link zur Stellenausschreibung/<br/>Link to job posting</b> | <b><a href="https://www.wpe-uk.de/ueber-uns/aktuelle-stellenausschreibungen/">https://www.wpe-uk.de/ueber-uns/aktuelle-stellenausschreibungen/</a></b>   |