



„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 (KR4) sucht in **Bayreuth** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## Medizinische Dokumentationsassistenten (m/w/d)

Kennziffer 24144

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

Das Regionalzentrum Bayreuth nimmt Krebsregistermeldungen entgegen und prüft sie auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit. Es führt 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 örtlichen Tumordokumentationssystem WebGTDs (Gießener Tumordokumentationssystem) gemäß ADT/GEKID-Basisdatensatz und seinen organspezifischen Modulen
- Prüfung der Meldungen auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit, ggf. Nachrecherche bei den meldenden Einrichtungen
- Verschlüsselung und Kodierung von Tumorerkrankungen (Diagnose, Therapie, Verlauf) anhand von eingesandten Meldeanlässen
- Zusammenführung elektronischer Meldungen zu Best-of-Datensätzen
- Elektronische Bearbeitung von personenbezogenen Daten
- Archivierung bearbeiteter Dokumente

### EIN LEBENSLAUF, DER UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. vergleichbare langjährige einschlägige Tätigkeit, z.B. als Medizinischer Fachangestellter (m/w/d) oder Gesundheits- und Krankenpfleger (m/w/d)
- Kenntnisse in der Dokumentation und Kodierung von Krebserkrankungen und Todesursachen (ICD-10, ICD-O, TNM, OPS u.a.) wünschenswert
- Gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Einarbeitung in krebisregister-spezifische Dokumentation und Software
- Organisationstalent, Flexibilität sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- 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 Altersvorsorge	 Jahressonderzahlung	 Vermögenswirksame Leistungen	 Fort- und Weiterbildungsakademie Inhouse
 Sicherer Arbeitsplatz	 Ideenmanagement	 Kostenfreie Parkmöglichkeit	 Mobiles Arbeiten

### BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS / BEWERTUNG

Die Einstellung erfolgt zunächst im Wege eines bis zum 31.03.2026 befristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. Eine sich anschließende befristete Verlängerung des Arbeitsverhältnisses 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 **12.09.2024** 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 Köhler, Tel. 09131 6808-3015, 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 zeitweilig, 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 erheblicher geringerer Zahl beschäftigt sind. In Bereichen, in denen Frauen in erheblicher 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.