



Seit 1976 bieten wir in der hämatologisch-onkologischen Praxis Altona (HOPA), einer fachübergreifenden Gemeinschaftspraxis, an zwei Standorten (Altona, Eimsbüttel) eine onkologische Versorgung auf höchstem Niveau. Für unser Team aus Ärzten, MFA, onkologischen Krankenschwestern, einer Ernährungsberaterin, medizinisch-technischen Assistenten und Mitarbeitern aus unseren Servicebereichen steht die sorgsame Behandlung und Betreuung unserer schwerkranken Patienten im Fokus unseres täglichen Handelns. Durch die Teilnahme an klinischen Studien wirken wir aktiv an der Verbesserung der onkologischen Versorgung mit und sichern unseren Patienten den Zugang zu modernsten Behandlungsmethoden und Medikamenten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Voll- oder Teilzeit eine

Klinische Dokumentationsassistenz (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Dokumentation von Tumorerkrankungen (Diagnose, Therapie, Verlauf, Nachsorge) anhand von Arztbriefen und Befunden in klinischen Studien und Registern
- Anwendung allgemeiner sowie tumorspezifischer Klassifikationen und Dokumentationsstandards
- Recherchen zu Krankheitsverläufen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (Pflege von Projektordnern, Korrespondenz etc.)

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische Dokumentationsassistentin (w/m/d) oder äquivalent
- Gute medizinische Fachkenntnisse in der Hämatologie/Onkologie (Diagnostik, Therapie, Verläufe und Nachsorge) sowie deren einschlägigen medizinischen Klassifikationssystemen (z. B. ICD-10, ICD-O, TNM, CTCAE)
- Sicherer Umgang mit elektronischen Medien, Datenbanken und Softwarepaketen
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift; Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Sorgfältige, qualitätsbewusste und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Engagement sowie ein freundliches Auftreten

Was wir bieten

- Abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem motivierten Team aus jüngeren und erfahrenen Mitarbeitenden
- Übertarifliche Bezahlung, inklusive Förderung der betrieblichen Altersvorsorge und des ÖPNV (HVV-ProfiTicket)
- Sicherer Arbeitsplatz in einem multiprofessionellen Team
- Geregelter Arbeitszeiten ohne Nacht- und Wochenenddienste sowie 30 Tage Urlaub
- Sehr gute Einarbeitung
- Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. durch Kitazuschüsse

Haben wir Ihr Interesse an einer Mitarbeit bei uns wecken können, so freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Gerne stehen Ihnen Frau Dr. Wiebke Hollburg und Frau Stephanie Köstner, als Ansprechpartnerinnen, unter 040/380212-578 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail: bewerbung@hopa.de