

Im **Westdeutschen Protonentherapiezentrum Essen (WPE)** ist ab **Herbst 2018** eine Stelle als

Medizinische Dokumentationsassistentin (m/w)

in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen.

Am WPE wird eine hochmoderne Lokalthherapie für Tumorerkrankungen mit Protonen angeboten. Die Einführung der Protonentherapie wird am WPE wissenschaftlich begleitet. Der klinische Betrieb wurde im Mai 2013 aufgenommen. Diese Therapieform wird zunehmend für Kinder eingesetzt. Da sich die Expertise im Bereich Partikeltherapie für Kinder in den wenigen neuen Zentren in Deutschland aktuell noch im Aufbau befindet, wurde ein zentrales Beratungszentrum für Partikeltherapie in der pädiatrischen Onkologie gegründet. Hierdurch soll die zentrale gutachterliche Stellungnahme und Beratung zur Partikel-/Protonentherapie für solide Tumoren etabliert werden.

Als Dokumentationsassistent(in) organisieren und koordinieren Sie Abläufe im Rahmen radioonkologischer Studien und im Beratungszentrum für Partikeltherapie in der pädiatrischen Onkologie. Sie sind zuständig für administrative Aufgaben sowie die Datenbankpflege, das Datenmanagement und -monitoring in elektronischen Patientenakten und Datenbanken. Die Auswertungen der Daten auf Englisch und Deutsch ist ein weiterer Tätigkeitsschwerpunkt. Die Kommunikation mit Studienzentralen, Zuweisern und Patienten gehört ebenfalls zu Ihren Aufgaben.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von studienspezifischen CRFs
- Mitwirkung beim Aufbau von Datenbanken für radioonkologische Studien
- Anforderung von Befunden und Studiendokumentationsbögen
- Qualitäts- und Plausibilitätskontrolle der erhobenen Daten
- Kommunikation mit Studienzentralen, Behandlungs- und Referenzzentren
- Koordination von strahlentherapeutischen Beratungs-/Referenzleistungen
- Koordination und Organisation von (virtuellen) Tumorkonferenzen
- Unterstützung bei der Datenauswertung und Aufbereitung der Ergebnisse
- Mitarbeit an der Aktualisierung und Ergänzung von internen SOPs

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in einem medizinischen Beruf
- Idealerweise Erfahrungen im Bereich medizinische Dokumentation und klinische Studien
- Erfahrungen im Bereich Radioonkologie wären wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit in einem interdisziplinären Team
- Schnelle Auffassungsgabe und Zuverlässigkeit
- Offener Kommunikationsstil
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem der bundesweit größten Zentren für Protonentherapie
- Sie arbeiten eng mit einem Team von strahlentherapeutischen Experten zusammen
- Fundierte Einarbeitung und gute Fortbildungsmöglichkeiten

- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Selbständiges Arbeiten in einem harmonischem Team
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage, im Herzen des Ruhrgebiets mit guten Verkehrsanbindungen
- Eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Über eine Bereicherung unseres Teams durch interessierte neue Mitarbeiter/-innen würden wir uns sehr freuen.

Die WPE gGmbH strebt eine Erhöhung des Anteils qualifizierter Frauen an und fordert deshalb Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Frauen werden im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessierte Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbung unter Nennung des möglichen Eintrittsdatums an wpe-jobs@uk-essen.de zu richten.