

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

Medizinische/r Dokumentationsassistent/in

in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen.

Am WPE wird eine hochmoderne Lokalthherapie für Tumorerkrankungen mit Protonen angeboten. Der klinische Betrieb wurde im Mai 2013 aufgenommen. Die Einführung der Protonentherapie wird am WPE wissenschaftlich begleitet und kontinuierlich weiterentwickelt.

Im Rahmen radioonkologischer Studien sind Sie als Dokumentationsassistent(in) zuständig für das Datenmanagement und -monitoring in elektronischen Patientenakten und Datenbanken. Ein weiterer Tätigkeitsschwerpunkt ist die Auswertung von Daten auf Englisch und Deutsch. Die Kommunikation mit Studienzentralen, Zuweisern und Patienten gehört ebenfalls zu Ihren Aufgaben.

Ihre Aufgaben:

- Datenmanagement und –monitoring
- Konfiguration von Datenbanken
- Anforderung von Befunden und Studiendokumentationsbögen
- Qualitäts- und Plausibilitätskontrolle der erhobenen Daten
- Kommunikation mit Studienzentralen, Behandlungs- und Referenzzentren
- 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.