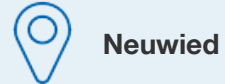
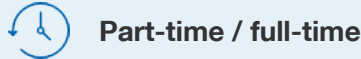
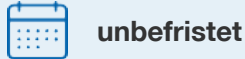




# **GEMEINSAM LEBENSWEGE GESTALTEN.**

## **Dokumentationsassistentz – Brust- & Gynäkologisches Krebszentrum (m/w/d)**



Wir bei Marienhaus verstehen uns als zukunftsorientiertes Unternehmen im Gesundheits- und Sozialwesen. In einer starken wertorientierten Gemeinschaft begegnen sich tagtäglich über 14.500 Mitarbeitende für den ganzheitlichen Dienst am Menschen.

Unser Team ist auf der Suche nach engagierten Mitarbeitenden, die unsere Vision teilen und gemeinsam mit uns einen Unterschied machen!

Am Standort Neuwied betreibt die Marienhaus-Gruppe mit dem Marienhaus Klinikum **St. Elisabeth** und dem **Haus St. Matthias** ein Krankenhaus der Schwerpunktversorgung mit rund 734 Planbetten und tagesklinischen Plätzen. Damit ist es eines der größten Krankenhäuser im nördlichen Rheinland-Pfalz. 14 Hauptfachabteilungen, zehn interdisziplinär agierende Zentren wie das Muskuloskelettales Zentrum, das zertifizierte gynäkologische Krebs- und Brustzentrum oder das Perinatalzentrum Level I sowie eine Belegabteilung für Mund-Kiefer-Gesichtschirurgie, eine Tagesklinik und ein Zentrum für ambulante Rehabilitation und Prävention bieten ein breites medizinisches Angebots-Spektrum. Das Klinikum verfügt über ein Herzkatheterlabor mit besonderem Schwerpunkt in der Rhythmologie sowie ein modernes da-Vinci-Roboter-OP-System.

Das Marienhaus Klinikum Neuwied-Waldbreitbach ist akademisches Lehrkrankenhaus der Johannes Gutenberg-Universität Mainz und Lehrkrankenhaus der Universität Maastricht.



### **Ihre Vorteile**

- **Kultur:** Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- **Kommunikation:** Wichtige Informationen schnell und unkompliziert über unsere Mitarbeiter-App
- **Feedback:** Regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche
- **Vergütung:** Leistungsgerechte Vergütung nach AVR Caritas, inklusive aller Sozialleistungen.

Zusätzlich bieten wir eine betriebliche Altersversorgung (KZVK) sowie finanzielle Unterstützung für die Berufsunfähigkeitsversicherung (BVUK)

- **Familie:** Unterstützung durch den pme Familienservice bei Fragen rund um Familie und Beruf sowie durch Coaching in verschiedenen Lebenslagen
- **Gesundheit:** Umfangreiche Gesundheitsförderung mit Mitarbeiteraktionen, Präventionsberatung und betriebsärztlichen Vorsorgeuntersuchungen
- **Zusatzangebote:** Exklusive Mitarbeitererrabatte bei Top-Markenanbietern aus Bereichen wie Reisen, Mode, Technik und Mobilfunk sowie ein persönliches Dienstrad auch zur privaten Nutzung



## Ihr Arbeitsumfeld

- Dokumentation und Pflege patientenbezogener Daten im Brust- und gynäkologischen Krebszentrum
- Unterstützung bei Zertifizierungs- und Qualitätsmanagementprozessen
- Erfassung und Auswertung relevanter Tumordaten
- Zusammenarbeit mit ärztlichem, pflegerischem und administrativem Fachpersonal
- Organisation und Vorbereitung von Tumorkonferenzen
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Sicherstellung einer vollständigen und fristgerechten Dokumentation



## Ihre Expertise

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder medizinische Ausbildung
- Idealerweise Erfahrung im Bereich medizinische Dokumentation oder Onkologie
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick sowie ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke und Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit

## Kontaktieren Sie bei Fragen bitte

**Chefarzt Prof. Dr. Richard Berger, Tel.: 02631 82-1213**

Marienhaus Klinikum Neuwied – Waldbreitbach

Friedrich-Ebert-Straße 59 · 56564 Neuwied

[www.marienhaus-klinikum.de](http://www.marienhaus-klinikum.de)

Sollten Sie sich per Post oder E-Mail bewerben, werden Ihre Daten standardmäßig digitalisiert und weiterverarbeitet.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Menschen jeglichen Geschlechts, Alters und unabhängig ihrer Ethnizität, sexueller Identität, Behinderung, Weltanschauung oder beruflichen Vorkenntnissen herzlich dazu eingeladen sind, sich bei uns zu bewerben.

Weitere Infos

