

Dokumentations- und Koordinationsassistentenz Frauengesundheit (m/w/d)

Nummer: 76-2026

Einrichtung: Universitätsklinik und Poliklinik für Gynäkologie

Bereich: Universitäts-Frauenklinik Halle (Gynäkologie und Geburtshilfe)

Beschäftigungsart: Teilzeit

Arbeitszeit : 50% = 19,25 Stunden pro Woche

Befristung: unbefristet

Beginn zum: nächstmöglichen Zeitpunkt

Vergütung: bis zur EG 8

Die **Universitäts-Frauenklinik** deckt im Rahmen der universitären Hochschulmedizin alle Fachbereiche zur Frauengesundheit ab. Zur Stärkung des ambulanten Settings ist eine **enge Verzahnung** des Universitäres Zentrum für Frauengesundheit mit den modernen ambulanten MVZ-Praxen **Frauengesundheit, Kinderwunsch und ambulante Operationen** unser **Ziel**.

Ihre Aufgaben

- Sichtung, Strukturierung und Nachverfolgung medizinischer Unterlagen sowie Vorbereitung relevanter Befunde und Fallinformationen für die ärztliche Weiterbearbeitung
- Vor- und Nachbereitung von Tumorboards und interdisziplinären Fallkonferenzen einschließlich Prüfung auf Vollständigkeit der Unterlagen und Koordination fehlender Befunde
- vorbereitender Unterstützung des Arztbriefprozesses sowie Steuerung des Dokumentenflusses, einschließlich Versand relevanter Unterlagen an Zuweiser und mitbehandelnde Stellen
- Monitoring offener Vorgänge und Unterstützung standardisierter Dokumentations- und Kommunikationsprozesse in spezialisierten Bereichen der Frauengesundheit

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem medizinisch-administrativen, gesundheitsbezogenen oder vergleichbaren Bereich, z. B. Medizinische Dokumentation, MFA, Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen oder vergleichbare Qualifikation
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Dokumentations- und Kommunikationsprozessen
- Kenntnisse medizinischer Terminologie sowie Erfahrungen im Krankenhaus oder in spezialisierten ambulanten Strukturen sind von Vorteil
- Affinität zu digital gestützten, systematischen und datenorientierten Arbeitsweisen ist wünschenswert; Englischkenntnisse sind willkommen

Wir bieten Ihnen

Attraktive Vergütung und wohlverdiente Auszeiten

- leistungsgerechte Vergütung je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen **bis zur Entgeltgruppe 8** unseres Haustarifvertrages
- vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Weitere Informationen zur Vergütung: ? [Tarifverträge und Entgelttabellen](#)

Alles für einen erfolgreichen Start

- digitales Informationsportal für einen gelungenen Einstieg
- eine flexible Einarbeitungsphase, die Ihnen ausreichend Zeit gibt, sich mit Ihren neuen Aufgaben vertraut zu machen

Entwicklungsmöglichkeiten nach Maß

- [großes Angebot an kostenfreien Fort- und Weiterbildungen](#)
- bedarfsorientierte Weiterentwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten

Gesunde Rahmenbedingungen

- gesundheitsfördernde Maßnahmen (in den Bereichen Ernährung, Bewegung, mentale Gesundheit und Suchtprävention)
- [umfangreiches Angebot an Sportkursen über das Unisportzentrum Halle](#)
- Mitarbeiterrestaurant mit gesundem, frischem und saisonalem Angebot am Standort Ernst-Grube-Straße

Familienfreundliches Arbeitsumfeld

- [Betriebskindergarten](#) für Mitarbeiterkinder* (ohne Ferienschließzeiten, frühe Öffnungszeiten sowie lange Betreuungsmöglichkeiten, *abhängig von der Verfügbarkeit der Plätze)
- Mitarbeiterfest (UMH) mit Familie
- Beratung rund um Kinderbetreuung und Pflegezeit
- Still- und Ruheraum sowie Eltern-Kind-Büro am Standort Ernst-Grube-Straße

Weitere Mitarbeitervorteile

- umfangreiches Mitarbeitervergünstigungsprogramm ([Corporate Benefits](#) - Produkte und Dienstleistungen zahlreicher, namhafter Anbieter zu Sonderkonditionen), Personal-Apothekenverkauf, Zuschuss zum Job-/Deutschlandticket der HAVAG, Fahrradleasing sowie optionales Dienstrad für Familienmitglied
- sehr gute Anbindung und Erreichbarkeit durch öffentlichen Nahverkehr
- Unternehmens- und Teamevents (u.a. Mitarbeiterfest, Volleyballturnier, Firmenlauf)

Sie wollen mehr erfahren?

Weitere Gründe sich für das Universitätsklinikum Halle (Saale) als Arbeitgeber zu entscheiden: <https://www.umh.de/karriereportal/die-universitaetsmedizin-als-arbeitgeber>

Kontakt und Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inklusive einem Nachweis Ihrer Masernimmunität unter Angabe der Ausschreibungsnummer sowie der Mitteilung Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins als PDF-Datei an Prof. Dr. med. Markus Wallwiener, an gyn@uk-halle.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Fragen beantwortet Frau Theiler.

Tel.: [+49 345 557 1847](tel:+493455571847)

Gleichstellungsgrundsatz

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Das Universitätsklinikum Halle (Saale) fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert Frauen mit entsprechender Qualifikation ausdrücklich zur Bewerbung auf.