



Zur Unterstützung unseres stark wachsenden Teams suchen wir ab 1.7.2026:

Mitarbeiter/in (w/m/d) im Datenmanagement (projektbezogen)

Geschäftsbereich Patientenverwaltung - Abteilung Digitalisierung und Archiv



TV-L 38,5 Std./Woche



befristet für 24 Monate im Rahmen eines Projekts



Vergütung erfolgt nach TV-L EG 10

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Etablierung des digitalen Aktenlaufs
- Unterstützung und Umsetzung von Digitalisierungsinitiativen
- Selbstständige Analyse, Optimierung und Standardisierung abteilungsübergreifender Prozesse
- Leitung sowie Mitarbeit in Teilprojekten mit Schwerpunkt Daten- und Prozessmanagement
- Auswertung von Kennzahlen sowie Erstellung von Berichten für Stakeholder
- Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung von Dokumentationen im Dokumentenmanagement (DM)
- Planung, Durchführung und Nachbereitung interner und externer Audits
- Weiterentwicklung und Pflege des bestehenden Datenmanagementsystems
- Beratung der Fachbereiche in qualitätsrelevanten Fragestellungen
- Training, Testen und Optimierung von KI-Anwendungen

Ihr Profil

- Einschlägige Ausbildung im Gesundheitswesen, gerne mit abgeschlossener Weiterbildung im Datenmanagement

Ihre Zukunft bei uns

Wir sind eine der führenden Universitätskliniken in Deutschland und vernetzen Forschung, Lehre und Krankenversorgung auf Spitzenniveau. Darum ist auch vieles bei uns eine Nummer größer: das Spektrum an spannenden Entwicklungsmöglichkeiten. Die grenzenlose Offenheit, mit der hier Spezialistinnen und Spezialisten aus der ganzen Welt zusammenarbeiten. Oder unser Einsatz als Arbeitgeber, alle Beschäftigten so gut wir können, dabei zu unterstützen, den Beruf mit ihren Zielen und Lebenssituationen in Einklang zu bringen.

Das ist die Uniklinik Köln: Alles, außer gewöhnlich.

Ihre Zukunft im Detail

Während eines auf zwei Jahre befristeten strategischen Projekts soll der Aktenlauf von Papierdokumenten auf einen digitalen Aktenlauf umgestellt werden. Dafür wird zunächst der analoge Aktenlauf in Pilotkliniken analysiert, bevor darauf aufbauend digitale Abläufe definiert und implementiert werden. Ziel ist der Aufbau eines Datenmanagements, das klinikumsweit eingesetzt werden kann.

Sie arbeiten dabei in der Abteilung Digitalisierung und Archiv des Geschäftsbereichs Patientenverwaltung. Dort werden alle Papierdokumente nach der

- Berufserfahrung im Datenmanagement, Projektmanagement oder Prozessmanagement im Gesundheitswesen (Krankenhaus, Rehaklinik)
- Kenntnisse in Datenmanagement-Methoden und -Normen
- Ausgeprägtes Prozessverständnis und analytisches Denkvermögen
- Affinität zu Digitalisierung, IT und strukturiertem Arbeiten
- Selbstständige, lösungsorientierte und sichere Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, insbesondere in der interdisziplinären Zusammenarbeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Produkten
Erfahrung mit der Klinische Dokumentenklassen-Liste (KDL) und KI

Behandlung digitalisiert. Das Team Digitalisierung ist insbesondere für das digitale Archiv verantwortlich, einschließlich der Organisation der Dokumente im KDL-basierten Klinikregister.

In Abstimmung mit den Instituten wird der Transport der Papierdokumente koordiniert sowie das Scannen entweder vor Ort oder gemeinsam mit einem externen Dienstleister umgesetzt. Durch gezielte Qualitätssicherungsmaßnahmen wird der Standard des digitalen Archivs kontinuierlich verbessert.

Darüber hinaus sollen Auswertungen des Aktenlaufs dazu beitragen, in den kommenden Jahren klinikumsweit eine vollständig elektronische Patientenakte einzuführen. Das Team Digitalisierung übernimmt dabei eine aktive und gestaltende Rolle.

Ihre Vorteile

- **Alles, außer gewöhnlich:** Sie erwartet ein sicherer und sinnstiftender Job in einem anspruchsvollen Arbeitsumfeld, in dem Sie immer am Puls der Zeit sind.
- **Job und Privatleben im Einklang:** Durch das flexible Arbeitszeitkonto und Wunschdienstpläne haben Sie mehr Zeit für Hobbies, Familie und Freunde.
- **Teamegeist in R(h)einkultur:** Sie werden mit offenen Armen von einem interdisziplinären Team empfangen, das gegenseitige Wertschätzung und Hilfsbereitschaft großschreibt.
- **Starke Perspektiven:** Was andere über verschiedene Stationen an Erfahrungen sammeln, gibt es bei uns als einem der größten Arbeitgeber der Region unter einem Dach - so können Sie über sich hinauswachsen und neue Ziele ins Visier nehmen.

Menschen mit Behinderungen sind uns willkommen und werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt. Der Arbeitsbereich ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet.

Kontakt

Ulli Schwan
Tel: +49 221 478-84532

Universitätsklinikum Köln AöR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

[Uniklinik Köln Karriere](#)

Bewerbungsfrist: 28.06.2026

Job-ID: q92sswe2

[Jetzt bewerben](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!