

Sie wollen einen sicheren Arbeitsplatz mit einem guten Betriebsklima? Sie legen großen Wert auf vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem motivierten Team und auf einen respektvollen Umgang miteinander? Sie wollen sich stetig weiterbilden und Ihre Ideen einbringen? Sie mögen familienfreundliche Arbeitszeiten und eigenverantwortliche Aufgaben? Wenn Sie neugierig geworden sind, schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung!

In der Abteilung **Arztregister** (AR) ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d)

unbefristet, möglichst in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Sie führen regelmäßige Abfragen aus unserer Stammdatenbank aus und bereiten Listen und Statistiken auf
- Sie erstellen Datengrundlagen für die Auswertung der vertragsärztlichen Versorgungssituation
- Sie stellen die fachliche Schnittstelle zum Bereich IT dar, beispielsweise beraten Sie zu den Datenlieferungen an die Kassenärztliche Bundesvereinigung
- Auch die Eingabe der arztbezogenen Stammdaten in die Stammdatenbank der KVH nach den Sitzungen des Zulassungsausschusses für Ärzte gehört in Ihren Verantwortungsbereich
- Sie führen die jährliche Abrechnung der Förderung der Weiterbildung gegenüber der Kassenärztlichen Bundesvereinigung durch
- Ggf. übernehmen Sie die Berechnung des Versorgungsgrades der Arztgruppen sowie die Bereitstellung der Datengrundlage für den Bedarfsplan gemäß den Vorgaben der Bedarfsplanungsrichtlinie
- Auf Zuweisung durch die Abteilungsleitung übernehmen Sie im Einzelfall übertragene Aufgaben

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung, idealerweise im Gesundheitswesen oder im Verwaltungs-/kaufmännischen Bereich, oder über eine vergleichbare Qualifikation, gerne kombiniert mit Berufserfahrung und Kenntnissen im Verwaltungs- und Sozialversicherungsrecht
- Ihr analytisches Denkvermögen sowie Ihre strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise helfen Ihnen dabei sich kurzfristig auf Neuerungen einzustellen und Gesetzes-, Vertrags- und Verordnungstexte zu verstehen und für den eigenen Verantwortungsbereich umzusetzen
- Dank Ihrer Kommunikations- und Teamfähigkeit gehen Sie konstruktiv und lösungsorientiert mit Konflikten um
- Sie zeichnen sich durch Ihre hohe Serviceorientierung und Ihr verbindliches Auftreten aus und stellen einen verlässlichen Ansprechpartner (m/w/d) für unsere Mitglieder dar
- Durch Ihr kritisches Denkvermögen sind Sie in der Lage Sachverhalte zu reflektieren und Schlussfolgerungen zu ziehen
- Sie sind sicher im Umgang mit den Anwendungsprogrammen MS Office
- Sie verfügen über eine sichere Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

Unsere Benefits

- Sicherer Arbeitsplatz in einem spannenden und sinnstiftenden Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit und individuellen Teilzeitmodellen
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche Wintertage
- Faires Gehalt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Sehr gute Anbindung an den ÖPNV und Zuschuss zum Deutschlandticket
- Bezuschusstes Mittagessen in unserer hauseigenen Kantine
- Mitarbeiter-Rabatte
- Gesundheitsmanagement: Betriebssportangebote und bezuschusste Mitgliedschaft bei Wellpass
- Vielfältige Weiterbildungsangebote

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Für Erläuterungen und weitergehende Informationen steht Ihnen unsere Abteilungsleiterin Frau Ulbrich (Tel. 040 22 80 2 – 342) gerne zur Verfügung.

Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht.

Für das Arbeitsverhältnis gelten grundsätzlich die Vorschriften des TV-Länder. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 9a.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer AR 47.2023** per Post oder per E-Mail ausschließlich als PDF-Datei an bewerbung@kvhh.de. Bewerbungen, die Dokumente in anderen Formaten beinhalten, können nicht berücksichtigt werden.