

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!

Werden Sie Teil unseres Teams. In der Abteilung **Finanzen (F)** ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine **unbefristete** Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Ärztekontokorrent

möglichst in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Sie führen sämtliche Zahlungen (Abschlagszahlungen / Restzahlungen / Weiterbildungszuschüsse, usw.) an die Mitglieder der Kassenärztlichen Vereinigung (Ärzte, Psychotherapeuten, Krankenhäuser und Institute) aus und legen dabei auch die Höhe der Abschlagszahlungen fest (inkl. ggf. Anpassungen)
- Sie beraten (auch zukünftige) Mitglieder der KVH hinsichtlich der Auszahlungsmodalitäten des Honorars sowie hinsichtlich der Höhe der Abschlagszahlungen gemäß der Ergänzenden Abrechnungsbestimmungen der KVH
- Sie bearbeiten das Sachgebiet Pfändungen und übernehmen den diesbezüglichen Schriftverkehr mit Rechtsanwälten und Banken in Abstimmung mit der Rechtsabteilung
- Sie verbuchen Korrektursachverhalte, bearbeiten daraus resultierende offene Posten und versenden entsprechende Zahlungserinnerungen
- Die arzt-/kassenseitige Abrechnung bzw. Bearbeitung von Regressen insbesondere des Sprechstundenbedarfs sowie von Arznei- und Heilmittelregressen gehört ebenfalls zu Ihrem Aufgabengebiet.
- Sie verwalten und bearbeiten Rückforderungen der Mitglieder aus Widerspruchsstattgaben
- Sie beraten Mitglieder der KVH in finanziellen Notlagen und bieten - sofern möglich - Hilfestellungen durch Sonderabschlagszahlungen, Stundungsvereinbarungen etc. nach Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten
- Sie arbeiten hinsichtlich der Bereitstellung bzw. Übergabe von Daten, der Abstimmung von Auszahlungen, der Buchungsübernahmen sowie in der Abstimmung von Verrechnungskonten eng mit der Finanzbuchhaltung zusammen
- Sie übernehmen ggf. weitere Aufgaben im Bedarfsfall

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bankwesen oder der Buchhaltung, oder über eine vergleichbare Qualifikation
- Sie können eine mehrjährige Berufserfahrung, speziell in der Kontenführung, vorweisen
- Die Anwendungsprogrammen MS Office, insbesondere Word und Excel, beherrschen Sie versiert
- Sie haben gute Kenntnisse der deutschen Sprache (in Wort und Schrift)
- Sie haben Freude am direkten Austausch, verfügen über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und arbeiten gerne im Team
- Sie verfügen über ein analytisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Eine präzise Organisations- und Selbstführungskompetenz zählen Sie zu Ihren Stärken
- Durch Ihre prozessorientierte Arbeitsweise sind Sie auch unter Zeitdruck verlässlich

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 HVV Deutschlandticket
- Bezuschusstes Mittagessen in unserer hauseigenen Kantine
- Mitarbeiter-Rabatte
- Gesundheitsmanagement: Betriebssportangebote und bezuschusste Mitgliedschaft bei Wellpass
- Vielfältige Weiterbildungsangebote

Weiterführende Fragen beantwortet Ihnen gerne unser Abteilungsleiter Herr Hammersen (Tel. 040 22 80 2 – 902).

Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht.

Für das Arbeitsverhältnis gelten grundsätzlich die Vorschriften des TV-Länder. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 10.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer F 10.2026** 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.