

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!

Die Kassenärztliche Vereinigung Hamburg verstärkt und professionalisiert ihre strategische und operative Prozessarbeit. Zu diesem Zweck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im neu gegründeten Geschäftsbereich „Organisationsentwicklung und Projektmanagement“ die Stabsstelle

Geschäftsprozessmanager (m/w/d)

möglichst in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung bei Aufbau und Etablierung des neuen Geschäftsbereiches
- Entwicklung und Gestaltung geeigneter unternehmensweiter Rahmenbedingungen und Verwaltungsprozesse für die Matrixorganisation insbesondere hinsichtlich der Prozessarbeit
- Konzeption, Aufbau, Durchführung, Weiterentwicklung und Pflege eines Prozessmanagementsystems für die KV Hamburg, insbesondere:
 - Erarbeitung, Implementierung und Überwachung der Einhaltung von Standards
 - Aufbau und Pflege eines zentral-dezentralen Kennzahlen- und Berichtssystems
 - Bereitstellen von Hilfsmitteln, Werkzeugen und Know-How / Best Practice zur Unterstützung der Führungskräfte, Prozesseigner, Mitarbeiter/innen und Projektteams inkl. Prozessmodellierung nach BPMN-Standard
 - Koordination der organisationseinheitenübergreifenden Arbeit an den Prozessen inkl. der Definition von Schnittstellen, Wechselwirkungen und Abhängigkeiten
 - Durchführung von Prozessanalysen mit allen Organisationseinheiten
 - Pflege und Weiterentwicklung der Prozesslandschaft
- Entwicklung eines Konzepts für und Mitwirkung bei der Durchführung eines unternehmensweiten Strategie- und Portfolioprozesses hinsichtlich der Prozessoptimierung
- Unterstützung der hausweiten Personalentwicklung zwecks Professionalisierung des Prozessmanagements durch u. a. Förderung des hausweiten Prozessdenkens, Coaching, Schulungen, Moderation
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Prozessaudits

Ihr Profil:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium vorzugsweise im Bereich Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaft, Gesundheitsökonomie oder Public Health mit Fokus auf das Prozessmanagement
- fundierte Kenntnisse und einschlägige Erfahrung in den Bereichen Geschäftsprozessoptimierung, BPM, Workflow Management
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Prozessmodellierung mittels BPMN 2.0 oder vergleichbaren Prozessmodellierungswerkzeugen
- selbständige, analytische und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative sowie Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten; Freude an der organisationseinheitenübergreifenden Zusammenarbeit und entsprechende Sozialkompetenz
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit auch bei starkem Arbeitsaufkommen
- sicherer Umgang mit den Anwendungsprogrammen MS Office
- Kenntnisse und Vorerfahrung im Bereich Moderation und Coaching sind wünschenswert
- Erfahrung im Projektmanagement ist wünschenswert
- Kenntnisse der ISO 9001, 19011, 27001 sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit Confluence, Jira und draw.io ist wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Darstellung von Obashi-Modellen, im Bereich CMMN (Case Management Model and Notation) und im Bereich DMN (Decision Model and Notation) sind wünschenswert

Die Bereitschaft zur Übernahme von gelegentlichen Abend- und Wochenendterminen sowie zu gelegentlichen Dienstreisen muss vorhanden sein.

Weiterführende Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Heining (Tel. 040 22 80 2 – 427).

Die KV Hamburg verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Daher besteht an Bewerbungen von Männern besonderes Interesse.

Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht.

Für das Arbeitsverhältnis gelten grundsätzlich die Vorschriften des TV-Länder.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennziffer GB-OP 22.2020 per Post oder per E-Mail ausschließlich als PDF-Datei an <mailto:bewerbung@kvhh.de>. Bewerbungen, die Dokumente in anderen Formaten beinhalten, können nicht berücksichtigt werden.