

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 „**Zulassungsausschüsse**“ (ZA) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **unbefristete** Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d)

möglichst in Vollzeit zu besetzen.

Der Zulassungsausschuss Hamburg entscheidet darüber, ob und in welcher Form Ärzte, Psychotherapeuten oder Einrichtungen in Hamburg im Rahmen einer Zulassung, Anstellung oder Ermächtigung an der ambulanten Versorgung gesetzlich krankenversicherter Patienten teilnehmen können. Bei seinen Entscheidungen ist der Zulassungsausschuss an die Vorgaben des SGB V sowie der Zulassungsverordnung für Vertragsärzte gebunden. Er prüft, ob die Voraussetzungen für eine Teilnahme an der ambulanten vertragsärztlichen Versorgung erfüllt oder entfallen sind. Für die Durchführung seiner Aufgaben ist bei der Kassenärztlichen Vereinigung Hamburg eine Geschäftsstelle des Zulassungsausschusses Hamburg eingerichtet. Diese Geschäftsstelle bereitet die Entscheidungen des Zulassungsausschusses Hamburg vor und nach.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind schwerpunktmäßig zuständig für die eigenständige Bearbeitung von Anträgen in Zulassungsangelegenheiten und die hiermit einhergehende Beratung der Antragsteller
- Sie bereiten die Ausschusssitzungen in Zusammenarbeit mit Ihrem Team vor (insbesondere Planung, Erstellung und Versand der Tagesordnungen und Sitzungsunterlagen, Organisation der Sitzungen)
- Sie führen durch die Ausschusssitzungen und erstellen die Protokolle
- Sie verfassen eigenverantwortlich die getroffenen Beschlüsse und Mitteilungen
- Auch das Führen und Pflegen der Zulassungsakten gehört zu Ihren Aufgaben

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium, idealerweise im Gesundheitswesen oder im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation; Berufserfahrung ist von Vorteil, aber keine zwingende Voraussetzung
- Sie zeichnen sich durch sehr gute analytische, konzeptionelle und kommunikative Fähigkeiten aus
- Eine strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise gehört zu Ihren Stärken
- Sie sind auch unter Zeitdruck belastbar und zuverlässig
- Auch eine ausgeprägte Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit zeichnen Sie aus
- Sie verfügen über eine sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sie sind sicher im Umgang mit den Anwendungsprogrammen MS Office
- Hohes persönliches Engagement und Flexibilität sowie organisatorische Geschicklichkeit runden Ihr Profil ab

Weiterführende Fragen beantwortet Ihnen gerne unsere Abteilungsleiterin Frau Schuster (Tel. 040 22 80 2 – 699).

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 ZA 41.2022 sowie Ihrer Gehaltsvorstellung** 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.