Kassenärztliche Vereinigung Hamburg

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 „Abrechnung“** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d)

möglichst in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die termingerechte, sachlich-rechnerische Richtigstellung der Arztabrechnungen inkl. aller gesetzlich vorgeschriebenen Plausibilitätsprüfungen
- Sie wirken an der Koordination und Entwicklung von automatisierten Arbeitsprozessen der termingerechten, sachlich-rechnerischen Richtigstellung der Arztabrechnung sowie die kontinuierliche Weiterentwicklung in Kooperation mit den entsprechenden bereichsübergreifenden Abteilungen mit
- Sie analysieren und bewerten selbstständig die Entwicklung/ Veränderungen des Honoraranspruches aufgrund erbrachter Leistungen im jeweils delegierten Bereich
- Sie initiieren und leiten interne und abteilungsübergreifenden Projekte, um die Weiterentwicklung von Prozessen der Abteilung voranzubringen
- Auch die sachgerechte Information und Beratung der Mitglieder und Beschäftigten der Kassenärztlichen Vereinigung Hamburg bei Fragen zur Arztabrechnung und vorgenommenen Korrekturen gehört zu Ihrem Aufgabenbereich
- Sie sind verantwortlich für die Steuerung und Umsetzung von Beschlüssen des Bewertungsausschusses, ggf. EBA
- Sie erstellen termingerechte Berichtigungsbescheide inkl. Erlass und bearbeiten Abhilfevorgänge zur Arztabrechnung

Ihr Profil:

- Idealerweise verfügen Sie über eine abgeschlossene Ausbildung im Gesundheitsbereich oder im kaufmännischen Bereich oder über eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Sie besitzen die Fähigkeit Verträge, Vereinbarungen, Gesetzestexte und Beschlüsse für den eigenen Verantwortungsbereich umzusetzen
- Sie können bereits Grundkenntnisse der Buchhaltung und ein gutes Zahlenverständnis vorweisen
- Sie sind sicher im Umgang mit den Anwendungsprogrammen MS-Office und eDMS
- Sie verfügen über eine sichere Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Ein serviceorientierter Arbeitsstil sowie eine ausgeprägte Beratungskompetenz sind für Sie selbstverständlich
- Sie mögen abteilungsübergreifende Zusammenarbeit und fühlen sich in einer Schnittstellenfunktion wohl
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten sowie Team- und Konfliktfähigkeit zählen zu Ihren Stärken
- Auch Zuverlässigkeit und Belastbarkeit bei hohem Arbeitsaufkommen zeichnen Sie aus
- Ihre hohe Selbstführungs- und Organisationskompetenz hilft Ihnen dabei neue und komplexe Informationen schnell zu strukturieren und zu verarbeiten
- Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte Veränderung- und Verbesserungsbereitschaft aus

Kassenärztliche Vereinigung Hamburg

Weiterführende Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Hamester (Tel. 040 22 80 2 – 567).

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 xx.xxx 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.