

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 „**Qualitätssicherung**“ (Q) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## **Teamassistenz (m/w/d)**

möglichst in Vollzeit - **befristet als Mutterschaftsvertretung (Mutterschutz/Elternzeit)** - zu besetzen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie unterstützen das Team bei anfallenden Verwaltungsaufgaben in der Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur Nachweisführung der für Ärzte und Psychotherapeuten verbindlichen Fortbildungsverpflichtung nach § 95d SGB V, dazu gehört:
  - Erstellung von Schreiben auf Basis einer Vorlage und Vorbereitung für den Versand
  - Pflege der elektronischen Dateiablage
  - Eintragungen und Abfragen im Stammdatenprogramm, inkl. statistische Aufbereitung und Auswertung
- Sie übernehmen eigenständig die Bearbeitung von Fachthemen, dazu gehört:
  - Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur Qualitätssicherung einer von der Kassenärztlichen Vereinigung erteilten Abrechnungsgenehmigung (verwaltungsseitige Bearbeitung von Frequenz-, Struktur- und Stichprobenprüfungen)
- Sie führen und dokumentieren telefonische und persönliche Beratungsgespräche mit (potentiellen) Mitgliedern, den Qualitätssicherungskommissionen, medizinischem Personal in den Praxen und Institutionen im Gesundheitswesen
- Im Bedarfsfall unterstützen Sie das Team durch die Übernahme weiterer Aufgaben; zum Beispiel die Terminplanung, Organisation und Begleitung von Sitzungen

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Gesundheitswesen oder im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder über eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse der rechtlichen Rahmenbedingungen für ärztliche und psychotherapeutische Tätigkeiten sowie des Umfeldes der Kassenärztlichen Vereinigung
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und verfügen über eine sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sie besitzen die Fähigkeit Gesetzestexte, Verträge, Vereinbarungen und Richtlinien zu verstehen und für den eigenen Verantwortungsbereich umzusetzen
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Selbstführungs- und Organisationskompetenz, hohes persönliches Engagement, Verlässlichkeit und Einsatzbereitschaft aus
- Ein serviceorientierter Arbeitsstil, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Beratungskompetenz runden Ihr Profil ab
- Die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen oder abendlichen Sitzungen wird vorausgesetzt

### **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 Müller (Tel. 040 22 80 2 – 552).

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 8.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer Q 05.2025** per Post oder per E-Mail ausschließlich als PDF-Datei an [bewerbung@kvhh.de](mailto:bewerbung@kvhh.de). Bewerbungen, die Dokumente in anderen Formaten beinhalten, können nicht berücksichtigt werden.