

Die Kassenärztliche Vereinigung (KV) Berlin ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Sie ist für die Sicherstellung der ambulanten medizinischen und psychotherapeutischen Versorgung der gesetzlich Versicherten in der Hauptstadt rund um die Uhr zuständig und gewährleistet diese in Zusammenarbeit mit der Ärzteschaft auf einem hohen Qualitätsniveau.

Zum schnellstmöglichen Termin suchen wir für unsere Hauptabteilung Abrechnung und Honorarverteilung auf Vollzeitbasis einen

## Sachbearbeiter (w/m/d) für das Grundsatzreferat

Das Grundsatzreferat unterstützt die Hauptabteilungsleitung bei allen grundsätzlichen, konzeptionellen und organisatorischen Fragen, die sich aus Änderungen der ärztlichen Vergütungsregelungen, des Einheitlichen Bewertungsmaßstabes (EBM), den damit verbundenen Auswirkungen auf die Honorarverteilung sowie den Reformen zur Bestimmung der morbiditätsbedingten Gesamtvergütung (MGV) und zur Bereinigung aus Selektivverträgen ergeben.

### Ihr Aufgabengebiet:

- ▶ Sichtung und Strukturierung von normativen Vorgaben der Bundesebene (z.B. Beschlüsse des Bewertungsausschusses) und Aufbereitung der Informationen für die Hauptabteilung mit dem Ziel, die Umsetzung neuer gesetzlicher und vertraglicher Regelungen in die technischen Prozesse der KV Berlin zu begleiten und perspektivisch in die Linie zu überführen.
- ▶ Verantwortung für statistische Auswertungen zu den Auswirkungen aktuell geänderter ärztlicher Vergütungsregeln, Datenaufbereitung und -zusammenfassung, Datenanalyse und Präsentation
- ▶ Unterstützung bei der Koordination und Planung des operativen Geschäfts der Hauptabteilung, z.B. auch durch Definition von Anforderungen an IT-Systeme zur Optimierung der Prozesse
- ▶ Zuarbeiten im Rahmen der Textierung von Änderungen des Honorarverteilungsmaßstabes (HVM) bzw. der Abrechnungsordnung
- ▶ Mitarbeit in den ärztlichen Gremien der KV Berlin und Teilnahme an (abendlichen) Sitzungen der ärztlichen Selbstverwaltung

### Ihr Profil:

- ▶ abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise der Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, oder vergleichbarer Abschluss, gerne mit einer Ausrichtung auf das Gesundheitswesen
- ▶ schnelle Auffassungsgabe und damit eine selbstständige und strukturierte Herangehensweise an Problemstellungen
- ▶ klare und verständliche Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- ▶ Kompetenz in der Ausarbeitung und Gestaltung von Präsentationen
- ▶ grundlegendes Verständnis für die Gestaltung rechtlicher Normen
- ▶ Affinität zu Zahlen und somit geschickter Umgang mit Datenanalysen und -auswertungen
- ▶ Erfahrung im Projektmanagement sowie in der Analyse, Beschreibung und Modellierung von Prozessen
- ▶ sehr gute Kenntnisse einschlägiger Softwareanwendungen, u.a. Word, Excel (Pivotierung), PowerPoint und PDF-Bearbeitung; wünschenswert ist ein grundlegendes technisches Verständnis insbesondere mit relationalen Datenbanken (SQL)
- ▶ sicheres Auftreten sowie Spaß und Sicherheit bei der Präsentation von Ergebnissen oder der Moderation von Prozessen
- ▶ Freude an der Arbeit auch im kleinen Team, Engagement und Leistungsbereitschaft sowie ein hohes Maß an Belastbarkeit

### Wir bieten Ihnen:

- ▶ ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis und einen verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz
- ▶ flexible Arbeitszeitregelungen (Gleitzeit)
- ▶ eine Eingruppierung nach TV-L gemäß den für die Beschäftigten des Landes Berlin geltenden Entgelttabellen sowie eine tarifvertraglich vereinbarte Jahressonderzahlung
- ▶ ein vergünstigtes Nahverkehrsticket
- ▶ die Möglichkeit der Entgeltumwandlung zugunsten einer Versorgungszusage
- ▶ eine umfassende Einarbeitung und die Unterstützung durch ein motiviertes und erfolgsorientiertes Team

Diskretion und die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung sind selbstverständlich. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern; insofern sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Ebenso begrüßen wir auch die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### Das klingt interessant für Sie?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und der **Kennziffer 24\_2019** bis zum **26.06.2019** – entweder per Post an die nebenstehende Adresse oder per E-Mail an [kvbewerbung@kvberlin.de](mailto:kvbewerbung@kvberlin.de).

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch erfassen und speichern und ausschließlich für Zwecke des Bewerbungsverfahrens nutzen. Diese Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.