

Die Kassenärztliche Vereinigung (KV) Berlin ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und eine wichtige Schlüsselfunktion im Gesundheitswesen. Wir sind für die Sicherstellung der ambulanten medizinischen und psychotherapeutischen Versorgung der gesetzlich Versicherten in der Hauptstadt zuständig. Wir gewährleisten diese in Zusammenarbeit mit der Ärzteschaft auf einem hohen Qualitätsniveau – rund um die Uhr. Unser Hauptsitz befindet sich in einem modernen Bürogebäude in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung durch Bus und Bahn.

Für die Abteilung Büro der Widerspruchsstelle in der **Hauptabteilung Verträge und Recht** suchen wir zum nächstmöglichen Termin auf Vollzeitbasis (Teilzeitbeschäftigung ist möglich, wenn sie unter Berücksichtigung dienstlicher Belange vollzeitnah erfolgen kann) einen motivierten und engagierten

Sachbearbeiter (w/m/d) für die Widerspruchsstelle

Ihr Aufgabengebiet:

- ▶ Bearbeitung der Widersprüche von Ärzten (w/m/d) und psychologischen Psychotherapeuten (w/m/d), insbesondere zum EBM, RLV und zur Honorarverteilung
- ▶ Durchführung des Widerspruchsverfahrens in einem zweistufigen Verwaltungsverfahren bis zur Erstellung des Widerspruchsbescheides
- ▶ formelle und materiell-rechtliche Überprüfung der Widersprüche
- ▶ Erstellen von Vorstands- und Sitzungsvorlagen, Sitzungsprotokollen sowie des gesamten Schriftverkehrs
- ▶ Teilnahme an abendlichen Sitzungen als Protokollant (w/m/d)
- ▶ Vornahme von Kostenfestsetzungen
- ▶ Aktenführung zum Widerspruchsverfahren und Pflege von Datenbanken

Ihr Profil:

- ▶ Ausbildung oder (Fach-)Hochschulstudium mit Bezug zum Verwaltungs- oder Sozialrecht oder eine gleichwertige Qualifikation, z.B. Sozialversicherungsfachangestellter (w/m/d), Diplom-Verwaltungswirt (w/m/d), Bachelor/Master (w/m/d) oder vergleichbare Ausbildung
- ▶ fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- ▶ idealerweise Kenntnisse der vertraglichen und gesetzlichen Grundlagen des Vertragsarztrechts (SGB V, SGB X, SGG, Bundesmantelvertrag, Honorarverteilungsmaßstab)
- ▶ gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte (Word, Excel, Outlook), medizinisches Verständnis
- ▶ schnelle Auffassungsgabe sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schriftlich und mündlich verständlich darzustellen
- ▶ Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- ▶ gewandte Umgangsformen im Kontakt mit Ärzten (w/m/d), psychologischen Psychotherapeuten (w/m/d), Rechtsanwälten (w/m/d), Krankenkassen und anderen ärztlichen Institutionen

Wir bieten:

- ▶ sichere Perspektive in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ▶ einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- ▶ eine Eingruppierung nach TV-L gemäß den für die Beschäftigten des Landes Berlin geltenden Entgelttabellen sowie eine tarifvertraglich vereinbarte Jahressonderzahlung
- ▶ flexible Arbeitszeitregelungen (Gleitzeit) bei 38,5 h/Woche
- ▶ Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ▶ ein hoch motiviertes und kollegiales Team
- ▶ die Möglichkeit, sich und Ihre Erfahrungen in ein aufgeschlossenes Umfeld einzubringen
- ▶ innerbetriebliche und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- ▶ eine angenehme Arbeitsatmosphäre in neu eingerichteten, modern und ergonomisch ausgestatteten Büros
- ▶ Gesundheitsförderung durch unternehmenseigene Fitnessräume und Kursangebote
- ▶ ein vergünstigtes Nahverkehrsticket und sehr gute Verkehrsanbindung an den ÖPNV
- ▶ die Möglichkeit der Entgeltumwandlung zugunsten einer Versorgungszusage

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

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und der **Kennziffer 42_2019** bis zum **20.09.2019** – entweder per Post an die unten stehende Adresse oder bevorzugt gern per E-Mail an 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.