



## Sachbearbeiter (m/w/d) im Vertragsdatenmanagement

### BESCHREIBUNG

### **INNOVATION wird bei uns groß geschrieben!**

Die HÄVG Rechenzentrum GmbH ist ein Spezialist für innovative Lösungen zur IT-gestützten Umsetzung von Verträgen zur Hausarztzentrierten Versorgung nach § 73b SGB V mit Firmensitz in Köln. Gemeinsam mit der HÄVG Hausärztliche Vertragsgemeinschaft AG werden neue und effiziente Ansätze für Abrechnungswege und -arten im Gesundheitswesen umgesetzt. Ziel ist es, die Abrechnung für die Ärzte zeitnah sowie bürokratiearm umzusetzen und gleichzeitig höchsten Qualitätsansprüchen gerecht zu werden.

Zur Erweiterung unseres Teams in Köln suchen wir in Teilzeit oder Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter (m/w/d) im Vertragsdatenmanagement

### AUFGABENGEBIET

- Innerhalb Deines Teams bist Du für die Sicherung der Datenqualität sowie die Prüfung, Bearbeitung und Betreuung aller anfallenden administrativen Vorgänge im Zusammenhang mit der Vertragsteilnahme unserer Hausärztinnen und Hausärzte zuständig.
- Dabei aktualisierst und pflegst Du relevante Arzt-und Praxisdaten in unserer Verwaltungssoftware und bearbeitest Arzteinschreibungen, Vertragsbeendigungen sowie Praxisübergaben und kümmerst Dich eigenständig um die gesamte anfallende mündliche und schriftliche Korrespondenz.
- Weiterführend obliegt Dir die Verantwortung für die regelmäßige Prüfung und Erfassung der eingehenden Versichertenteilnahmeerklärungen.
- Nach einer intensiven Einarbeitung bist Du erste/r Ansprechpartner/in für andere Fachabteilungen im Rahmen einzelner Projekte sowie in Bezug auf Aufgaben, die themenübergreifend Deine gesamte Abteilung betreffen.

### BESCHREIBUNG



## HÄVG RECHENZENTRUM

- Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und konntest bereits erste Erfahrung in der Sachbearbeitung, idealerweise im Gesundheitswesen, sammeln.
- Du kannst fundierte Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office Produkten, insbesondere Outlook, Excel, Word und der Pflege von Datenbanken vorweisen.
- Deine Arbeit ist geprägt von Organisation, Struktur und Sorgfalt, was sich bei der Prüfung und Verarbeitung großer und komplexer Datenmengen widerspiegelt.
- Du arbeitest Dich selbstständig in neue Themengebiete ein und hast ein hohes Maß an Kreativität und Neugier. Unserer Unternehmenskultur begegnest Du mit Offenheit und Du möchtest diese aktiv mitgestalten, auch um Dich persönlich weiterentwickeln zu können.
- In der täglichen Zusammenarbeit zeichnest Du Dich durch Deine Serviceorientierung, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Deine empathische Art aus.

**WIR BIETEN**



## HÄVG RECHENZENTRUM

- Einen zukunftsfähigen, gesellschaftsrelevanten und sinnstiftenden Arbeitsbereich im Gesundheitswesen
- Ein umfangreiches und interdisziplinäres Onboarding
- Die Chance, mit uns Deine Potentiale zu entfalten und Dich persönlich weiterzuentwickeln, z. B. im Rahmen von Feedback- und Entwicklungsgesprächen und individuell zugeschnittenen Fort- und Weiterbildungen
- Ein offenes und transparentes Arbeitsumfeld, sowohl im strategischen, als auch im operativen Bereich, das auch durch unsere Unternehmens- und Teamevents gefördert wird
- Strukturen mit kollegialen Entscheidungswegen bei denen Du in Entscheidungen einbezogen wirst
- Die Möglichkeit, das Unternehmen mit Deinen eigenen Ideen und Stärken mitzugestalten z. B. im Rahmen von Ideenwerkstätten, beim Marktplatz der Erfahrungen oder als Future Work Agent
- Rahmenbedingungen die es Dir ermöglichen Arbeit, Freizeit und Familie in Einklang zu bringen, insbesondere durch eine flexible Arbeitskultur und ein kostenloses Jobticket
- Ein Unternehmen, das sich Gedanken um Deine Zukunft macht, z. B. durch Bezuschussung der betrieblichen Altersvorsorge
- Ein gutes und gesundes Arbeitsumfeld: Job-Rad, Firmensport sowie eine vergünstigte Mitgliedschaft im Urban Sports Club, elektrisch höhenverstellbare Schreibtische an jedem Arbeitsplatz und kreative Arbeitsflächen

**REFERENZNUMMER:** 547589

**EINTRITSZEITPUNKT:** ab sofort

**ART DER BESCHÄFTIGUNG:** Vollzeit

### KONTAKT

#### **Sende uns deine Bewerbung und beachte dabei folgende Dinge.**

Bewerbungen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung

Definiere Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin

HÄVG Rechenzentrum GmbH

Edmund-Rumpler-Str. 2



**HÄVG RECHENZENTRUM**

51149 Köln

Jessica Kames, Personalreferentin

02203-5756-2905

[bewerbung@haevg-rz.de](mailto:bewerbung@haevg-rz.de)