



Aktuelle Herausforderungen und zukunftsweisende Projekte: *Bei uns bekommen Sie beides!*

Der Prüfungsstelle der Vertragsärzte und Krankenkassen in Schleswig-Holstein obliegen die gesetzlichen Aufgaben der Wirtschaftlichkeitsprüfung in der vertragsärztlichen Versorgung gemäß § 106 des 5. Bandes des Sozialgesetzbuches (SGB V). Sie ist in Schleswig-Holstein bei der Kassenärztlichen Vereinigung Schleswig-Holstein errichtet worden. Zu den Aufgaben der Prüfungsstelle gehört die Aufbereitung der Daten, welche für die Wirtschaftlichkeitsprüfung notwendig sind. Die Prüfungsstelle trifft Feststellungen zu den für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit wesentlichen Sachverhalten und entscheidet, ob die geprüften Ärzte gegen das Wirtschaftlichkeitsgebot verstoßen haben und welche Maßnahmen im Einzelfall zu treffen sind.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir, vorzugsweise in Vollzeit, für die Prüfungsstelle einen

Sachbearbeiter (m/w/d) **für die Wirtschaftlichkeitsprüfung**

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- > Prüfung der vertragsärztlichen Verordnungs- und Behandlungsweise gem. § 106 SGB V resp. der geltenden Prüfvereinbarung, insbesondere von Honorarabrechnungen und Sprechstundenbedarf
- > Aufarbeitung und schriftliches Formulieren der Prüfergebnisse in Bescheiden
- > Beratung der Vertragsärzte im Rahmen der durchgeführten Prüfungen
- > Teilnahme an Sitzungen des Beschwerdeausschusses, inkl. der Vor- und Nachbereitung (Recherche, Aktenstudium, Erstellen der Protokolle, Fertigung von Niederschriften)
- > Erledigung aller im Zusammenhang mit o. g. Verwaltungsaufgaben erforderlichen Arbeiten, insb. Schriftwechsel mit Ärzten, Rechtsanwälten und Sozialgerichten
- > Teilnahme an Gerichtsterminen der Sozialgerichtsbarkeit

Um diese Aufgaben erfüllen zu können, sollten Sie folgende Voraussetzungen mitbringen:

- > eine kaufmännische Berufsausbildung mit Bezug zum Verwaltungsrecht oder Gesundheitswesen, beispielsweise Sozialversicherungs- oder Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- > sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- > Kenntnisse im Verwaltungsrecht und SGB V sowie Erfahrungen in der Abfassung von Bescheiden sind von Vorteil

Neben diesen Qualifikationen verfügen Sie über eine analytische und sorgfältige Arbeitsweise, eine gute Auffassungsgabe und einen strukturierten Arbeitsstil. Teamfähigkeit sowie kommunikative und soziale Kompetenzen runden Ihr Profil ab. Wir bieten Ihnen neben einer angenehmen Arbeitsatmosphäre und flexiblen Arbeitszeiten eine interessante und unbefristete Stelle.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a TV-L.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **01.11.2020** unter der Kennziffer **20046**, gern per E-Mail mit einem unverschlüsselten PDF-Dokument, an die unten genannte Adresse. Für Fragen und Auskünfte stehen Ihnen die Teamleitung, Frau Wiese (Tel.: 04551 9010-12), und die Leiterin der Prüfungsstelle, Frau Hanisch-Jansen (Tel.: 04551 9010-21), gern zur Verfügung.