



Wir suchen ab sofort eine/einen

## Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Abrechnungsstelle

### Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Plausibilitätsbearbeitung von Meldungseingängen bezüglich der Vollständigkeit, bspw. durch telefonische oder schriftliche Klärung mit Meldern\*innen
- Beratung von Melder\*innen zur Vermeidung von Plausibilitätsfehlern
- Durchführung von Abrechnungsprozessen, dazu gehört u. a. Sachverhaltsklärung mit und Rechnungsversand an die Kostenträger sowie Übermittlung von Gutschriftsbelegen an Melder\*innen
- Bearbeitung von Anfragen der Melder\*innen bspw. hinsichtlich Information zum Abrechnungsstatus eingegangener Meldungen
- Testung von Anwendungssoftware
- Übernahme von Projektaufgaben

### Zu Ihrem Profil gehören:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste, zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten oder zur/zum Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen und idealerweise Erfahrung im Kontakt mit medizinischem Fachpersonal in Arztpraxen und anderen Einrichtungen des Gesundheitswesens
- Grundkenntnisse der Strukturen im deutschen Gesundheitswesen zu Leistungserbringern und Krankenkassen sowie gesetzlichen Grundlagen nach SGB V
- Erfahrung mit der Nutzung von Ticketsystemen, idealerweise Redmine, sowie im Umgang mit vertraulichen Daten
- Ein sehr gutes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift, ein wertschätzendes, verbindliches Auftreten sowie Freude an der Arbeit im Team
- Eine sorgfältige Arbeitsweise, die durch ein hohes Maß an Serviceorientierung und Affinität im Umgang mit modernen Medien geprägt ist

### Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Anstellung in Vollzeit, eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich
- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder – vorbehaltlich des Vorliegens der geforderten fachlichen Qualifikationen und der übertragenen Tätigkeit bis TV-L E 8
- Eine Zusatzversorgung für den öffentlichen Dienst (VBL)
- Ein gleitendes und familienfreundliches Arbeitszeitmodell
- Auf Wunsch alternierende Telearbeit (max. 60 % der wöch. Arbeitszeit)
- Gute Weiterbildungsmöglichkeiten

### Tätigkeit:

Sachbearbeitung

### Standort:

Bochum – Gesundheitscampus

### Kennziffer:

VS-24003

### Bewerbungsschluss:

07.04.2024

### Zeitpunkt:

Ab sofort

### Ansprechpartner/in:

Thomas Radtke

0234-54509 105

### Web-Profil:

[www.landeskrebsregister.nrw](http://www.landeskrebsregister.nrw)

### Wer wir sind / Was wir machen:

Die Landeskrebsregister NRW gGmbH (LKR NRW), an der das Land NRW 100 % der Geschäftsanteile hält, wurde vom Landesgesundheitsministerium mit der hoheitlichen Aufgabe zur Krebsregistrierung beliehen.

Damit leistet das LKR NRW einen wichtigen Beitrag im Kampf gegen den Krebs. Hier werden flächendeckend alle relevanten Daten zu Krebserkrankungen (Diagnose, Verlauf, Therapie) registriert, ausgewertet und der Forschung zur Verfügung gestellt.

Als zukunftsorientiertes modernes Unternehmen fördert das LKR NRW ausdrücklich die Chancengleichheit und Vielfalt sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Bewerbungen von Frauen werden nach Maßgabe des LGG NRW in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung in elektronischer Form bis zum **07.04.2024** unter der **Kennziffer VS-24003** an:  
[bewerbung@krebsregister.nrw](mailto:bewerbung@krebsregister.nrw)

Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden.

Landeskrebsregister NRW gGmbH

Fachbereich Personal  
Gesundheitscampus 10  
44801 Bochum  
[www.landeskrebsregister.nrw](http://www.landeskrebsregister.nrw)