

Als regional aufgestellte Krankenkasse mit 4 Service-Centern, 25 Geschäftsstellen und 17 Servicestellen, Top-Leistungen und Service-Standards suchen wir ab sofort am Standort Brandenburg an der Havel für den Unternehmensbereich Unternehmenssteuerung / Zentrales Abrechnungswesen

**einen Sachbearbeiter (m/w/d) – unbefristet -**  
sowie  
**einen Sachbearbeiter (m/w/d) – befristet**  
**für die Mutterschafts- und Elternzeitvertretung der Stelleninhaberin -**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Sie prüfen Rechnungen aus dem Leistungsbereich der Krankenversicherung (insbesondere häusliche Krankenpflege) und stellen sie termingerecht zur Zahlung bereit
- Sie stimmen die Rechnungen mit den bewilligten Leistungen ab und beachten die vertraglichen und gesetzlichen Regelungen
- Sie führen selbstständig Telefonate und Schriftwechsel mit unseren Kunden
- Sie bearbeiten Datenanforderungen für interne Zwecke und übergeordnete Prüfungen
- Sie arbeiten mit der Standardsoftware der IKK BB und ggf. einer speziellen Prüfsoftware, auch in Kooperation mit externen Partnern

#### **Ihr Profil:**

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Sozialversicherung oder verfügen über eine vergleichbare Berufserfahrung mit Schwerpunkt im Bereich Abrechnungen im Gesundheitswesen
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office-Produkten und verfügen idealerweise bereits über Erfahrungen mit einer Primärsoftware der gesetzlichen Krankenversicherung
- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig, sorgfältig und sind teamorientiert

#### **Unser Angebot:**

- Wir vergüten die Tätigkeit nach dem IKK-TV zuzüglich Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie einer zusätzlichen Altersvorsorge
- Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in Vollzeit bei flexiblen Arbeitszeiten
- Wir entwickeln Sie gezielt weiter, unter anderem durch geeignete Schulungsmaßnahmen

#### **Interesse?**

Dann kontaktieren Sie uns bitte unter:

**Anschrift:** IKK Brandenburg und Berlin  
Personalmanagement / Herrn Fortkamp  
Keithstraße 9/11, 10787 Berlin

**E-Mail:** [udo.fortkamp@ikkbb.de](mailto:udo.fortkamp@ikkbb.de)

**Telefon:** 030 219 91-555

Wenn Sie sich bewerben möchten, reichen Sie Ihre vollständigen Unterlagen bitte **bis zum 04.02.2020** per Post oder bevorzugt per E-Mail (alle Unterlagen in einer PDF-Datei kombiniert) ein. Sofern Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail übersenden, weisen wir darauf hin, dass es sich hier um eine unsichere Kommunikationsform über das Internet handelt. Diese Stellenausschreibung und weitere Stellenangebote finden Sie auch auf [www.ikkbb.de](http://www.ikkbb.de), Job und Karriere.