

Die BKK Technoform ist eine moderne Betriebskrankenkasse, bei der Regionalität, exzellenter Service und persönlicher Kontakt im Mittelpunkt stehen. In unserem Team pflegen wir eine offene Kommunikation und schätzen die Individualität jedes Einzelnen. Unsere Versicherten erleben bei uns eine persönliche, herzliche Betreuung sowie das gute Gefühl, wirklich wahrgenommen und verstanden zu werden.

Wir suchen Verstärkung für unser kleines, engagiertes Team:

Sachbearbeitung Digitalisierung & GKV-Prozesse (m/w/d) **Vollzeit, unbefristet – Standort Göttingen**

Du bringst Erfahrung im Krankenkassensystem mit und möchtest digitale Prozesse aktiv mitgestalten?
Dann bist Du bei uns genau richtig!

Das erwartet Dich bei uns:

- **Digitale Prozesse gestalten:** Du betreust unsere digitalen Systeme (z. B. 21c|ng, eGK, ePA) und stellst sicher, dass Abläufe effizient und fehlerfrei funktionieren.
- **Verantwortung übernehmen:** Du steuerst Projekte eigenständig, erkennst Optimierungspotenziale und begleitest deren Umsetzung – stets am Puls aktueller Entwicklungen im GKV-System.
- **Beraten & koordinieren:** Du bist Ansprechpartner:in für Fachabteilungen, Vorstand und Kundenfragen und trägst dazu bei, dass Abläufe verständlich, effizient und kundenfreundlich gestaltet werden.
- **Zahlen & Erkenntnisse liefern:** Du erstellst Auswertungen, Statistiken und Kennzahlen, die den Entscheidungsträger:innen fundierte Informationen liefern.
- **Eigeninitiative & Weiterentwicklung:** Du bringst Ideen ein, gestaltest Prozesse aktiv mit und entwickelst Dich durch gezielte Fortbildungen kontinuierlich weiter.

Das solltest Du mitbringen:

- **Abgeschlossene Ausbildung** im Bereich Sozialversicherung, Gesundheitswesen oder vergleichbare Qualifikation.
- **Fundierte Kenntnisse** des Krankenkassensystems und Verständnis digitaler Prozesse.
- **Eigeninitiative, Organisationstalent** und Freude an **Verantwortung**.
- **Kommunikationsstärke** und **Teamfähigkeit**.
- **Offenheit für Weiterbildung**, z. B. über unsere BKK Akademie.

Das bieten wir:

- **Flexible Arbeitszeiten:** Eine 38-Stunden-Woche, Gleitzeit von 7 Uhr bis 20 Uhr sowie bis zu 2 Tage Homeoffice pro Woche nach Einarbeitung.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten:** Profitier von gezielten Fort- und Weiterbildungen, die Dich fachlich und persönlich voranbringen.
- **Faires und transparentes Gehalt:** Die Stelle ist nach der Entgelttabelle der Region Nord (Verband Nord- und Ostdeutscher Papierfabriken e. V.) in der Entgeltgruppe E10 eingeordnet.
- **Attraktive Sozialleistungen:** Wir bieten Dir eine attraktive Vergütung nach Tarif, betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsbonus und weitere Benefits.
- **Unbefristetes Arbeitsverhältnis** mit langfristiger Entwicklungsperspektive.
- **Teamorientierte Arbeitsatmosphäre:** Ein kleines, kollegiales Team, in dem Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung selbstverständlich sind.

Klingt gut? Dann wachse gemeinsam mit uns und bewirb Dich so, wie es für Dich am einfachsten ist:

- **Kurzbewerbung über unsere Webseite:** Einfach und schnell – wenige Klicks reichen.
- **Bewerbung per E-Mail:** Sende Deine Unterlagen (gerne mit Lebenslauf) im PDF-Format an:
Bewerbung@bkk-technoform.de

Bei Fragen kannst Du gerne **Beate Patt-Wazinski** unter der Telefonnummer **0551 507645-15** anrufen.