

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 Verträge & Versorgungsmanagement (m/w/d)** **Vollzeit, unbefristet – Standort Göttingen, Alfeld, Einbeck oder Herzberg**

**Du bringst Erfahrung im Gesundheitswesen, in der Krankenhausverwaltung oder im Krankenkassensystem mit? Du arbeitest gerne strukturiert, übernimmst Verantwortung und willst Prozesse aktiv mitgestalten?**  
Dann bist Du bei uns genau richtig!

### **Das erwartet Dich bei uns:**

- **Vertragsmanagement:** Administration der Hausarztzentrierten Versorgungsverträge und Selektivverträge, eigenständige Bewertung neuer Versorgungsverträge und Koordination der Umsetzung einschließlich interner und externer Kommunikation, eigenständige Bewertung von Angeboten über Arzneimittelrabattverträge.
- **Versorgungsmanagement:** Beratung und Unterstützung der Fachbereiche und direkte Kommunikation mit Versicherten und Leistungserbringern in besonderen Versorgungsfällen. Unterstützung der Versicherten bei Behandlungsfehlern.
- **Eigeninitiative & Optimierung:** Prozesse aktiv gestalten, Optimierungspotenziale erkennen und umsetzen; kontinuierliche fachliche Weiterentwicklung.

### **Das solltest Du mitbringen:**

- **Abgeschlossene Ausbildung** im Bereich Sozialversicherung, Gesundheitswesen, Krankenhausverwaltung oder vergleichbare Qualifikation.
- **Fundierte Kenntnisse** des Krankenkassensystems oder Erfahrung im **medizinischen/verwaltenden Bereich**. Grundsätze des **Vertragsarztrechts** und Umfang der **vertragsärztlichen Versorgung**.
- **Strukturierte, selbstständige** Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein.
- **Kommunikationsstärke**, Teamfähigkeit und Freude an Schnittstellenarbeit.
- **Offenheit** für Weiterbildungen, 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:** Gezielte Fort- und Weiterbildungen.
- **Faires und transparentes Gehalt:** Entgeltgruppe **E11** nach der Entgelttabelle der Region Nord (Verband Nord- und Ostdeutscher Papierfabriken e. V.).
- **Attraktive Sozialleistungen:** Betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsbonus, weitere Benefits.
- **Unbefristetes Arbeitsverhältnis** mit langfristiger Perspektive.
- **Teamorientierte Arbeitsatmosphäre:** Kleines, kollegiales Team, in dem Zusammenarbeit selbstverständlich ist.

### **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](mailto:Bewerbung@bkk-technoform.de)**

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