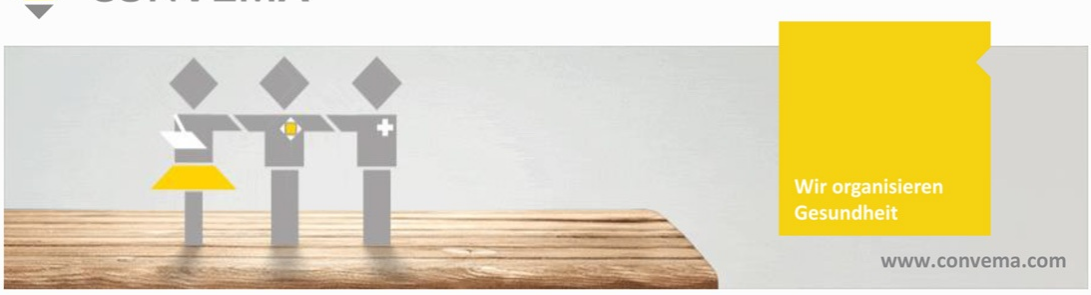
CONVEMA



Die CONVEMA Versorgungsmanagement GmbH wurde im Mai 2007 gegründet. Mit ihren innovativen Produkten im Ver-sorgungs- und Vertragsmanagement sowie ihren Dienstleistungen im Bereich der Leistungsabrechnung unterstützt sie Krankenkassen, Ärzte, Krankenhäuser und weitere Akteure im Gesundheitswesen. Unser wichtigstes Ziel ist es, die Behandlung und Betreuung von Patienten zu verbessern. Mit unseren Produkten und Dienstleistungen leisten wir einen Beitrag für eine bestens organisierte und medizinisch hochwertige Versorgung. Unsere Vertragspartner profitieren in struktureller und finanzieller Hinsicht von der Zusammenarbeit mit der CONVEMA.

Zur Unterstützung unseres Teams ins Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit, befristet auf 18 Monate

Wofür wir Ihre Unterstützung brauchen

- Sie übernehmen die sorgfältige Überprüfung von Erstattungsanträgen unter Berücksichtigung gesetzlicher und vertraglicher Richtlinien sowie Vereinbarungen.
- Bei Unstimmigkeiten oder fehlerhaften Abrechnungen erstellen Sie Rückforderungen und verfolgen diese konsequent.
- Sie behalten den Überblick über Zahlungsvorgänge und stellen sicher, dass diese reibungslos ablaufen.
- Sie sind Schnittstelle zwischen den Antragstellern und unseren Kunden. Dies beinhaltet auch schriftliche Kommunikation.
- Im Vertretungsfall übernehmen Sie den Empfangsdienst im Büro, um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen.

Was Sie auszeichnet

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. Bürokauffrau / Bürokaufmann, Kauffrau / Kaufmann für Bürokommunikation, Büromanagement, Dialogmarketing (m/w/d), oder vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Sie sind es gewohnt, in einem kooperativen Umfeld flexibel auf wechselnde Anforderungen zu reagieren.
- Ob Sie bereits ein ausgeprägtes Zahlenverständnis mitbringen oder Freude daran haben, komplexe Abrechnungsmodelle zu verstehen und anzuwenden - wir bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten in diesem Bereich zu entfalten.
- Die Arbeit mit MS Word und Excel gehört zu unserem Arbeitsalltag. Wenn Sie diese Programme beherrschen oder bereit sind, Ihre Kenntnisse auszubauen, sind Sie bei uns richtig.

Das dürfen Sie von uns erwarten

- Eine offene, durch echte Teamarbeit geprägte Arbeitsatmosphäre in modernen Büroräumen
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten, die eine echte Work Life Balance ermöglichen sowie 30 Tage Jahresurlaub
- Eine attraktive Vergütung, die auch leistungsorientierte Einmalzahlungen berücksichtigt
- Einen Zuschuss zum BVG-Firmenticket
- Kostenfreies Obst und Getränke

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail im PDF-Format, unter Angabe Ihres nächst-möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an **personal@convema.com**.

Ihr Ansprechpartner

CONVEMA Versorgungsmanagement GmbH
Bereich Personal
Karl-Marx-Allee 90 A
10243 Berlin