

Im GKV-Spitzenverband ist die Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland Schnittstelle für die grenzüberschreitenden Aufgaben der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung

GKV
Spitzenverband

DVKA Deutsche
Verbindungsstelle
Krankenversicherung –
Ausland



Die Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA) ist eine Abteilung des GKV-Spitzenverbandes und versteht sich als Dienstleister und zuverlässiger Partner von Krankenkassen, deren Versicherten und Verbänden, anderen Sozialversicherungsträgern sowie international agierenden Institutionen. Als internationales Bindeglied zwischen den Sozialversicherungssystemen erbringen wir umfassende Serviceleistungen im Rahmen der EU- und Abkommensregelungen mit über 50 Staaten.

Für die Unterabteilung Forderungsmanagement und Kostenabrechnung International suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit eine/n

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m/d) in der Finanzbuchhaltung

zur Verstärkung unseres Teams am Standort Bonn.

Ihre Aufgaben sind:

- Sie prüfen und verarbeiten Zahlungsankündigungen und Überweisungsbelege und nehmen die Verbuchung von Zahlungseingängen vor.
- Sie klären Unstimmigkeiten/Differenzen bei Zahlungseingängen, führen die damit verbundene Kommunikation und stellen Rückerstattungen auf.
- Sie überwachen den Zahlungsausgleich von Forderungen und führen Mahnverfahren durch.
- Sie gleichen Forderungen in Zusammenarbeit mit unseren Partnerinstitutionen im In- und Ausland ab und veranlassen die finale Klärung von Einzelfällen, auch in Zusammenarbeit mit anderen Bereichen des Hauses.
- Sie erstellen statistische Auswertungen.

Was wir von Ihnen erwarten:

- Sie verfügen über eine mit gutem Erfolg abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten.
- Sie besitzen einschlägige Berufspraxis in der Sachbearbeitung und im Rechnungswesen.
- Sie sind vertraut im Umgang mit dem MS-Office Paket und möglichst auch mit Microsoft Dynamics NAV oder einem vergleichbaren Buchhaltungssystem.
- Sie zeichnen sich durch Kommunikationsstärke aus und verfügen über solide Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie sind engagiert, teamfähig und belastbar.

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit an unserem Standort in Bonn
- eine unbefristete Stelle in Vollzeit mit einer sicheren Perspektive
- eine regelmäßige tarifliche Wochenarbeitszeit von 39 Stunden, flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung sowie 30 Tage Urlaub im Jahr
- eine Ihrer Qualifikation und den Anforderungen entsprechende attraktive Vergütung mit 13 Monatsgehältern und einer attraktiven betrieblichen Altersversorgung sowie der Möglichkeit von Zeitwertkonten
- individuelle fach- und aufgabenbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Besetzung der Stelle ist auch in Teilzeit möglich. Im Sinne des Bundesgleichstellungsgesetzes begrüßen wir die Bewerbung von Frauen in unterrepräsentierten Bereichen.

Der GKV-Spitzenverband, DVKA fühlt sich der Inklusion schwerbehinderter Menschen besonders verpflichtet. Wir begrüßen daher Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und berücksichtigen sie bei gleicher Eignung bevorzugt.

Haben Sie Fragen?

Allgemeine Informationen zur DVKA finden Sie im Internet unter www.dvka.de und zum GKV-Spitzenverband unter www.gkv-spitzenverband.de. Darüberhinausgehende Fragen beantworten Ihnen unsere Ansprechpartner gern:

- bei Fragen zur Bewerbung: Frau Gertrud Bilski, Telefon 0228 9530-615
- bei Fragen zur Stelle: Frau Marie-Christin Hansen, Telefon 0228 9530-701

Haben Sie Interesse?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, relevanten Zeugnissen, ggf. dem Nachweis einer Schwerbehinderung, Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühesten Eintrittstermins.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Unterlagen bis zum 24.01.2022 unter Angabe der Ausschreibungsnummer 757/2022 als PDF-Datei mit maximal 5 MB per Mail an bewerbung@dvka.de. Bitte beachten Sie, dass Ihre Daten im Fall einer Bewerbung per E-Mail unverschlüsselt übertragen werden.

Durch das Übermitteln einer Bewerbung willigen Sie in die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten (auch nach Ende des Bewerbungsverfahrens) ein, damit eine Kontaktaufnahme für berufliche Zwecke erfolgen kann. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Bitte informieren Sie sich über unsere Datenschutzregelungen auf unserer Homepage.