

## **Arbeiten bei MEDIVERBUND bedeutet beim zertifizierten Arbeitgeber der Zukunft 2025 mitzugestalten. Starten Sie mit uns durch!**

Der MEDI Verbund ist ein freier fachübergreifender Verband, der die politischen und wirtschaftlichen Interessen seiner Mitglieder wirksam vertritt. Dazu zählen niedergelassene Ärztinnen/Ärzte und Psychotherapeutinnen/Psychotherapeuten ebenso die Medizinischen Fachangestellten (MFA).

Im Vordergrund der Interessenvertretung und aller Dienstleistungen, die MEDI anbietet, stehen das fachübergreifende Denken und Handeln sowie der Erhalt der wohnortnahen ambulanten Versorgung durch freiberufliche Praxen. Dabei sind die einzelnen medizinischen Fachgruppen gleichberechtigt.

Der MEDI Verbund ist als Verein organisiert und hat seinen Schwerpunkt in Baden-Württemberg, wo er 1999 gegründet wurde. Die MEDIVERBUND AG ist die Managementgesellschaft des Vereins und fungiert als Servicegesellschaft. Sie hat sich auf den Abschluss und die Abrechnung von Versorgungsverträgen im ambulanten Versorgungsbereich mit Krankenkassen spezialisiert. Aktuell schließt die AG für über 3.000 Ärztinnen/Ärzte und Psychotherapeutinnen/Psychotherapeuten Facharztverträge in Baden-Württemberg ab.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort in Stuttgart-Vaihingen in Vollzeit und unbefristet eine/n

### **Sachbearbeiter (w/m/d) zur Unterstützung unseres Bereichs Versorgungsverträge**

Ihre Aufgaben:

- **Fachliche Beratung:** Klärung von Anliegen der Ärztinnen/Ärzte und Psychotherapeutinnen/Psychotherapeuten, insbesondere zu inhaltlichen Fragen der Verträge und die Abrechnung der vertraglichen Leistungen betreffend
- **Unterstützung im Vertragsmanagement:** Zusammenarbeit mit den Projektleitern und den Fachbereichsleitern in der Abteilung Vertragswesen bei der Umsetzung der Verträge
- **Teamwork & Schnittstellenarbeit:** Vertrags- und Abteilungsübergreifende Zusammenarbeit, insbesondere mit den Abteilungen Vertragsumsetzung und Service-Center
- **Projektarbeit & Akquise:** Mitarbeit in Projekten, z.B. in der Akquise neuer Vertragsteilnehmerinnen und Vertragsteilnehmer
- **Korrespondenz:** z.B. Bearbeitung der Eingangspost für die Abteilung und Durchführung von Unterschriftenverfahren
- **Organisation:** Pflege der Webseite und des Dokumentationssystems, Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen sowie Erstellung von Präsentationen und Schulungsangeboten

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder zur/zum medizinischen Fachangestellten (MFA)
- Berufserfahrung im Gesundheitswesen - vornehmlich ambulante ärztliche Versorgung / Abrechnung
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen (z.B. Outlook, Word, Excel & PowerPoint)
- Sorgfältiges Arbeiten unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen und des Sozialgeheimnisses
- Offenheit sowie freundliches und sicheres Auftreten, auch bei hoher Arbeitsbelastung
- Kommunikationsstärke und service- bzw. kundenorientierte Arbeitsweise
- Team- und qualitätsorientierte Einstellung sowie eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

**Wir bieten:**

- Betriebliche Altersvorsorge
- JobRad (Leasing und Überlassung von Fahrrädern)
- Pluxee Benefits Pass
- Mitarbeiterempfehlungsprogramm
- Flexible Arbeitszeit / Gleitzeitregelung
- Homeoffice nach Absprache
- Sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr (S- und U-Bahn)
- Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenfeld mit Gestaltungsspielraum

**Wir haben Sie überzeugt?**

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins und senden Sie uns Ihre Dokumente zusammengefasst in einer Datei (PDF) zu.

MEDIVERBUND AG

Referat Personal

Liebknechtstr. 29

70565 Stuttgart

E-Mail: [bewerbung@medi-verbund.de](mailto:bewerbung@medi-verbund.de)

[www.mediverbund-ag.de](http://www.mediverbund-ag.de)