



**ÄRZTEKAMMER
HAMBURG**
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Sachbearbeitung (m/w/d) für die Begutungskommission in Vz o. Tz (mind. 30 Std./Wo)

Die Ärztekammer Hamburg ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Die über 18.000 Ärztinnen und Ärzte Hamburgs sind ihre Mitglieder. Es ist der Ärztekammer ein Anliegen, für ein gedeihliches Miteinander zwischen Patientinnen und Patienten und ihren Mitgliedern zu sorgen. Aus diesem Grunde hat sie die Kommission zur Begutachtung von Vorwürfen ärztlicher Behandlungsfehler eingerichtet. Sie bietet Patientinnen und Patienten, Ärzten und Ärztinnen die Möglichkeit, im Fall eines vermuteten Behandlungsfehlers eine unabhängige außergerichtliche Begutachtung einzuholen. Sie prüft aus medizinischer Sicht die Frage, ob sich daraus gegebenenfalls ein Schadensersatzanspruch ergibt.

Wenn Du uns helfen möchtest, die Geschäftsstelle der Begutungskommission ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt mit voran zu bringen und Du Dir darüber hinaus die Betreuung weiterer Kommissionen vorstellen kannst, freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Deine Aufgaben sind

- Telefonische Beratung von Beschwerdebeteiligten, Sachverständigen und Antragstellenden
- Digitale Aktenverwaltung und Dokumentenmanagement
- Antragsbezogene Arbeiten (z.B. Sichtung der eingehenden Anträge, Anforderung und Sichtung von Stellungnahmen und Befundberichten, Beauftragung der ehrenamtlich tätigen Kommissionsmitglieder, Fristenkontrolle, Gutachtenbeauftragungen, Prüfung von Rechnungen für Gutachtenerstellung, Ausstellung von Gebührenbescheiden, Erfassung von statistischen Daten)
- Bearbeitung der Korrespondenz mit den Verfahrensbeteiligten und den Sachverständigen
- Akquise und Erfassung von Sachverständigen
- Betreuung der Sachverständigen und ärztlichen Kommissionsmitglieder
- Erstellen von Vorstandsvorlagen
- Protokollführung bei Sitzungen
- Terminkoordination

Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung oder einem medizinischen Ausbildungsberuf oder eine vergleichbare Qualifikation und erste Berufserfahrung
- Du bist eine zuverlässige und engagierte Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein und einer sorgfältigen Arbeitsweise
- Du verfügst über eine gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie sichere Deutschkenntnisse in Sprache und Schrift
- Du hast Interesse an einer vielseitigen Tätigkeit im Bereich des Beschwerdemanagements einschließlich der Schlichtung

- Du besitzt gute MS-Office Kenntnisse und arbeitest gerne digital
- Du hast organisatorisches Geschick und kommunizierst gerne mit Menschen
- Du arbeitest gerne im Team und bist lösungsorientiert

Was wir Dir bieten

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit langfristiger beruflicher Perspektive in einer krisensicheren Branche
- eine angemessene Vergütung in Anlehnung TV-L, Jahressonderzahlung und 30 Tage Urlaub/Jahr
- Flexibles Arbeiten innerhalb der Gleitzeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- verantwortungsvolles, weitgehend eigenständiges Arbeiten in einem vielseitigen und interessanten Aufgabengebiet
- ein faires Miteinander, Teamgeist & offener Wissensaustausch
- eine gute und umfassende Einarbeitung
- Attraktive Sonderleistungen wie vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Kantinenzuschuss und ein ermäßigtes ÖPNV-Ticket
- Kostenloser Yoga-Kurs 1 Mal/Wo in der Mittagspause
- Büro mit tollem Ausblick über Hamburg in zentraler Lage mit guten Versorgungs- und Einkaufsmöglichkeiten

Interesse geweckt?

Für erste Fragen steht Dir unsere Syndikusrechtsanwältin Frau Rose-Olbrisch, unter der Tel. 040 / 20 22 99-187 zur Verfügung. Teile uns in Deiner Bewerbung bitte Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Deine Gehaltsvorstellung mit.

Die Ärztekammer Hamburg gewährleistet unabhängig vom Geschlecht die berufliche Gleichstellung und fördert die kulturelle Vielfalt unter den Beschäftigten. Schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen gilt bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ein Einstellungsprivileg vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern.

Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen sende bitte per E-Mail an:

karriere@aekhh.de



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET