



Der Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger mit Sitz in Wien nimmt die allgemeinen und gesamtwirtschaftlichen Interessen der Sozialversicherungsträger wahr, gibt Richtlinien und Satzungen heraus, entsendet Vertreterinnen und Vertreter in verschiedenste Gremien und übernimmt zahlreiche Dienstleistungen für die Sozialversicherungsträger.

Es wird Ihnen Gelegenheit gegeben, sich für die Mitarbeit im Geschäftsbereich 4, Abteilung für Internationale und Europäische Angelegenheiten der Sozialversicherung (IESV) zu bewerben:

Wir suchen eine/einen

SachbearbeiterIn im A-Team

Aufgabengebiet:

Die Abteilung IESV fungiert insbesondere als Verbindungsstelle zu den Mitgliedsstaaten der EU (inkl. EWR-Staaten und Schweiz) und zu den Abkommens-Staaten. Eine zentrale Aufgabe ist dabei die Abwicklung der Abrechnung der zwischenstaatlichen Sachleistungsaushilfe im Krankenversicherungsbereich. Der zu besetzende Arbeitsplatz soll eine Unterstützung des Teamleiters sein und erfordert eine laufende Abstimmung mit der Stv. Abteilungsleiterin.

Ihre Aufgabengebiete sind vor allem:

Unterstützung der A-Teamleitung, insbesondere in den Bereichen:

- Ausarbeitung von Arbeitsanweisungen, Dienstverfügungen, Standardisierung der Prozesse zur einheitlichen Umsetzung
- Eskalationsinstanz
- Planung, Steuerung, Durchführung von Controlling-Maßnahmen inkl. Qualitätssicherung
- Abstimmung mit dem Rechnungswesen.

Eigenverantwortliche Bearbeitung von juristischen Fragestellungen im Bereich der internationalen Kostenverrechnung

Verbindung zu den Einrichtungen der sozialen Sicherheit im Ausland und den österreichischen Trägern

Eigenverantwortliche Erstellung von Aufzeichnungen an internationale Gremien

Vorbereitung/Mitwirkung von/bei Verbindungsstellentreffen, internationalen Arbeitstreffen in Bezug auf Kostenverrechnungs- und Verfahrensfragen/Optimierungen

Ihr Profil

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Universitätsstudium der Rechtswissenschaften, 1-2 Jahre Berufserfahrung (vorzugsweise im internationalen Sozialversicherungsbereich) und Moderations- und Präsentationstechniken.

Wir erwarten von Ihnen Grundwissen zum EU-Recht, insbesondere Organisationsrecht sowie Innerstaatliches Sozialversicherungsrecht, Analysevermögen und gute Englisch- und MS-Office Kenntnisse.

Weiters überzeugen Sie uns vor allem durch Ihr ausgeprägtes Selbstmanagement, Eigenverantwortlichkeit, Kooperationsfähigkeit und Lernbereitschaft.

Durchsetzungsstärke und Selbstbewusstsein, eine hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung sowie ein kollegialer und wertschätzender Umgang und Teamorientierung runden Ihr Persönlichkeitsprofil ab und machen Sie zu unserer/unserer Kandidatin/en.



Weitere Voraussetzungen:

Die für die erfolgreiche Betreuung der Aufgaben notwendigen Kenntnisse sind auf dem Laufenden zu halten bzw. neue Methoden zu lernen und anzuwenden.

Da es sich um eine Tätigkeit im Abrechnungsbereich handelt, sind mathematische Fähigkeiten notwendig (Zahlenverständnis, überdurchschnittliche Genauigkeit) sowie ein offener, kompetenter und positiver Zu- und Umgang mit elektronischen Workflow-Systemen sowie elektronischen Datenaustausch-Systemen.

Weiters ist gutes Auftreten im internationalen Bereich erforderlich, z.B. bei Verbindungsstellen-treffen.

Von Vorteil:

Von Vorteil ist eine absolvierte Dienstprüfung (Besondere Fachausbildung), Erfahrung im Bereich der Sozialversicherung bzw. im internationalen Bereich, überdurchschnittliche Anwenderkenntnisse im IT-Bereich, insbesondere von elektronischen Workflow-Systemen sowie ein abgeschlossenes Gerichtsjahr bzw. vergleichbares Verwaltungspraktikum.

Es handelt sich um eine Tätigkeit für 20 Wochenstunden. Die Stelle ist befristet bis 31.08.2022. Das kollektivvertragliche Anfangsmindestentgelt beträgt € 1.491,20 brutto pro Monat (unter Berücksichtigung der im Anforderungsprofil genannten anrechenbaren Vordienstzeiten, siehe Gehaltsschema für Verwaltungsangestellte lt. 99. Änderung der Dienstordnung A, https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/Avsv/AVSV_2018_0256/AVSV_2018_0256.html, kundgemacht am 20. Dezember 2018).

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind **bis längstens 20. Februar 2019** <https://hauptverband.jobbase.io/job/xpox1sgt> zu richten.

Bei allfälligen Rückfragen bitten wir Sie, sich an die Personalstelle zu wenden.