

Stellenausschreibung

Wir als Ärztekammer Niedersachsen (ÄKN) machen uns stark für gute Medizin und vertreten zusammen mit den 11 Bezirksstellen die über 45.000 Ärztinnen und Ärzte im Flächenland Niedersachsen. Zugleich nehmen wir als Teil der Selbstverwaltung öffentliche Aufgaben im Gesundheitswesen wahr und erfüllen weisungsgebunden staatliche Aufgaben. Wir sind verantwortlich für eine qualitativ hochwertige ärztliche Fort- und Weiterbildung sowie Ausbildung der Medizinischen Fachangestellten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams im Referat Weiterbildungsermächtigung eine/einen

Sachbearbeiter/-in (m/w/d)

in Vollzeit (38,5 Std./Woche), zunächst befristet für zwei Jahre. Die Stelle ist für Teilzeit geeignet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Zuarbeit und Beratung bei Anfragen und Anträgen zu Weiterbildungsermächtigungen und Stättenzulassung (z. B. telefonisch, persönlich, per Mail und in internen sowie externen Terminen)
 - inkl. Annahme, Anlage und Bearbeitung von Anträgen
 - Aktenanlage, -führung und -ablage, auch digital
 - Gebührenerhebung und Zahlungsüberwachung
- Unterstützung bei der statistischen Erfassung
- Unterstützung bei der Haushaltsplanung
- Zuarbeit für Widerspruchsverfahren und Gremiensitzungen

Ihre Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise als Verwaltungsfachangestellte/-r, Rechtsanwaltsfachangestellte/-r, Notarfachangestellte/-r oder Kenntnisse und Fertigkeiten, welche durch einschlägige Berufserfahrung nachgewiesen werden können
- Kenntnisse im Bereich der Weiterbildungsordnung wären von Vorteil
- Kenntnisse im Bereich des Strahlenschutzrechts wären von Vorteil
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht wären von Vorteil
- Kenntnisse in den üblichen EDV-Anwendungsprogrammen (MS-Office)

Wir bieten Ihnen:

- Eine Vergütung nach Haustarifvertrag, vergleichbar mit der Entgeltgruppe 8 des TvÖD/VKA
- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsspektrum und einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- Mitarbeit in einem kompetenten und engagierten Team
- Gleitende Arbeitszeiten
- Betriebliche Vorsorge
- Jobticket
- Teilnahme an Hansefit

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse, die Sie bitte bis zum **25.04.2024 per E-Mail** an **bewerbung@aekn.de** unter Angabe des Betreffs: **Bewerbung SB Abt. 1 EG3** senden.

Nähere Auskünfte zu den Aufgaben und Tätigkeiten erfahren Sie von Frau Eichstädt unter 0511 3802-1201.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden Ihre Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: www.aekn.de/datenschutz