

Anforderungsprofil	Stand: Okt 2024 Ersteller/in: SOZ IS 200
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: SOZ IS 250 Sachbearbeiter:in Krankenhilfe (zentral für BA Pankow) nach § 264 Abs. 2-7 SGB V Leistungen nach dem Gesetz zur Modernisierung der gesetzlichen Krankenkassen; Sachbearbeiter:in Zentrale Abrechnung der ambulanten ärztlichen und zahnärztlichen Leistungen Wohnungsloser (zentral für das Land Berlin)
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Soziales und Gesundheit Amt für Soziales AG Finanzen und Controlling

1	Beschreibung des Aufgabengebiets <ol style="list-style-type: none">Sachbearbeiter:in Krankenhilfe (zentral für BA Pankow) nach § 264 Abs. 2-7 SGB V Leistungen nach dem Gesetz zur Modernisierung der gesetzlichen Krankenkasse<ul style="list-style-type: none">Ermittlung des Finanzbedarfs zur Aufstellung des Haushaltsplanes für den Bereich der Krankenhilfe (zentral für Pankow) gemäß § 264 Abs. 2-7 SGB V, unterteilt nach den drei Rechtsgebieten SGB XII, SGB IX und AsylbLG, unterjährige Berechnung und Kontrolle des Finanzbedarfes und HaushaltsdurchführungBearbeitung der einzelfallbezogenen Quartalsabrechnungen zentral für Pankow mit allen Krankenkassen, die Auftragsleistungen gemäß § 264 Abs. 2-7 SGB V für das BA Pankow durchführenregelmäßiges Controlling der Entwicklung der Leistungsausgaben in Zusammenarbeit mit allen am Abrechnungsverfahren beteiligten StellenEntscheidung zur Festlegung der Höhe der Abschlagszahlungen im Einvernehmen mit den Vertragspartnern, Zahlbarmachung mittels HKR-neuSelbständige Zuordnung der von den Krankenkassen quartalsweise abgerechneten, einzelfallbezogenen Leistungen je Leistungsbehörde nach Leistungsarten entsprechend dem haushaltstechnischen Nachweis in HKR-neuErmittlung der Zahlbeträge bzw. Forderungen pro Krankenkasse nach Spitzabrechnung anhand der einzelfallbezogenen Quartalsabrechnungen der Krankenkasse
----------	---

- Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der digitalisierten einzelfallbezogenen Quartalsabrechnungen der beteiligten Krankenkassen je Leistungsbehörden
 - Zahlbarmachung der Forderungen der Krankenkassen bzw. Einfordern der Gutschriften mittels HKR-neu je Krankenkasse
 - Prüfung und Zuordnung der Abrechnungen nach Anspruchsberechtigten gem. SGB II, XII und AsylbLG und nach einzelnen Leistungsarten
 - Auflösen des Stammtitels als Vorschusstitel und Umbuchung der nachgewiesenen Leistungsaufwendungen der Krankenkassen auf die entsprechenden Buchungsstellen im Haushalt
 - Durchführung von Intensiv-/Einzelfallprüfungen nach z.B.
 - Angemessenheit der Höhe der Leistungen
 - fehlende Datensätze
 - Leistungszeiträume
 - Korrektheit An- und Abmeldungen bei Krankenkassen und den entsprechenden Leistungszeiträumen, sowie Durchführung der sich daraus ergebenden Rückforderungen unter Berücksichtigung der Verjährungsfristen gemäß SGB X
 - Ermittlung und Mitteilung von Leistungsausgaben für Leistungsberechtigte auf Anforderung von Leistungsbehörden zur Geltendmachung von Erstattungsansprüchen, ggf. Erstellung von Kassenzeichen und Überwachung von Kostenerstattungen
 - Klärung schwieriger Einzelfälle und örtlicher Zuständigkeiten unter Zuhilfenahme von u.a. Open ProSoz
 - Beratungen und Besprechungen mit beteiligten Krankenkassen und Stellen der Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung zum Sachgebiet
 - Ermittlung und Zuordnung der Ausgaben, Mengen und Zeiten zur KLR für die aufgeführten Produkte
2. Sachbearbeiter:in Zentrale Abrechnung der ambulanten ärztlichen und zahnärztlichen Leistungen Wohnungsloser (zentral für das Land Berlin)
- Bearbeitung und Zahlbarmachung mittels HKR-neu der einzelfallbezogenen Quartalsabrechnungen der KV Berlin zentral für ganz Berlin auf Basis der Einzelabrechnungen der Vertragspartner Caritas, HVD KdÖR. (Vertrag 09.10.2013) und GEBEWopro (Vertrag 03.10.2013) auf der Grundlage § 48 SGB XII
 - Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit der Abrechnungen
 - Führung KLR

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Mittelbewirtschaftung Kosten- und Leistungsrechnungen
- Zeichnungsbefugnis lt. Zeichnungskatalog

Bewertung:			
	Entgeltgruppe	E 6 TV-L	Besoldungsgruppe

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d): Tarifbeschäftigte:r; bevorzugt werden Verwaltungsfachangestellte:r, Verwaltungslehrgang I oder Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Kauffrau/-mann Bürokom- munikation oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten.</p>
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der LHO, AV LHO, HfR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fachkenntnisse des § 264 Abs. 2-7 SGB V	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse SGB IX, SGB XII und AsylbLG nur in Bezug auf Krankenhilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts und verwaltungsspezifischer Standards, insbesondere GGO, AZG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere im Amt für Soziales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	IT-Kenntnisse in den verschiedensten Anwendungen (z.B. Word, Excel, HKR-neu, Open-ProSoz, Access)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der Kosten und Leistungsrechnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Fachkenntnisse § 48 SGB XII	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<p>► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• hält Vorgaben/Vereinbarungen ein				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus				
	• bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen/Teams bei				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich und adressatengerecht				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• prüft, hinterfragt Anliegen der Kunden/Kundinnen (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
• berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen					
• reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter					
• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab					