



---

## Wir suchen Sie!

---

Die **Krankenhausgesellschaft Nordrhein-Westfalen (KGNW) e. V.** ist der Spitzenverband für die 340 Krankenhäuser des größten Bundeslandes und nimmt u. a. gesetzliche Aufgaben der Selbstverwaltung im Gesundheitswesen wahr.

Für den **Bereich Finanzen, Personal und Organisation intern / Geschäftsstelle der Schiedsstelle-KHG Rheinland** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter** (m/w/d)  
(unbefristete Vollzeit- ggf. Teilzeittätigkeit)

für eine selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit.

### **Ihr Profil:**

Eine abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. kaufmännisch orientierte Ausbildung, Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts-/Notarfachangestellte/r oder ein entsprechendes Studium.

Die Position setzt Berufserfahrung, sehr gute Deutschkenntnisse, gute MS Office-Kenntnisse, Flexibilität, die Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten sowie Freude an einer sehr vielseitigen Tätigkeit in einem kleinen Team und Organisationsgeschick voraus.

### **Wir bieten:**

Ein interessantes Arbeitsgebiet, aufgabenbezogene, bedarfsorientierte Fort- und Entwicklungsmöglichkeiten, ein leistungsgerechtes, an den Bedingungen des TV-L orientiertes Entgelt und ergänzende Sozialleistungen (wie zusätzliche Altersversorgung, Fahrtkostenzuschuss, Verpflegungszuschuss), flexible Arbeitszeit, Parkmöglichkeiten direkt am Geschäftsstellengebäude sowie eine gute Anbindung an den ÖPNV und ein angenehmes Arbeitsumfeld.

Bei Eignung und nach entsprechender Einarbeitungszeit besteht die Möglichkeit, Führungsverantwortung zu übernehmen.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte zeitnah als PDF per E-Mail an die Bereichsleiterin Finanzen, Personal und Organisation intern Frau Rosemarie Rehm (rrehm@kgnw.de).

**Krankenhausgesellschaft Nordrhein-Westfalen**  
**Humboldtstraße 31, 40237 Düsseldorf**  
**www.kgnw.de**