



**Arbeiten Sie mit uns gemeinsam in einem motivierten und engagierten Team für die Grüne Branche!**

Die Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen sucht für den Fachbereich 11 - Personal, Organisation - in Münster zum 01.04.2025 eine/n

## **Verwaltungsbeschäftigte/r (m/w/d) für die Beihilfenstelle in Teilzeit mit 19,92 Wochenstunden**

Die Beihilfenstelle im Fachbereich 11 – Personal, Organisation – bei der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen ist ein zuverlässiger Ansprechpartner für über 1.100 Beihilfeberechtigte. Die Beihilfe ist das eigenständige Krankensicherungssystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen für ihre Beamtinnen und Beamten sowie deren Angehörige. Diese erhalten eine Kostenerstattung u. a. für Krankheits-, Pflege- und Geburtsfälle sowie bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und Schutzimpfungen.

Werden Sie Teil unseres erfahrenen Teams und helfen Sie uns, unseren erstklassigen Service in der Beihilfearbeitung weiter auszubauen.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

Nach einer ausführlichen Einarbeitung bearbeiten Sie selbständig Beihilfeanträge unter Anwendung eines EDV-gestützten Beihilfeabrechnungssystems und den dazugehörigen Schriftwechsel. Sie sind verantwortlich für die Prüfung, Berechnung und Auszahlung von Beihilfen. Darüber hinaus prüfen Sie Behandlungspläne, u. a. bei kieferorthopädischen Behandlungen, Zahnersatz sowie speziellen Heilbehandlungen und beraten gerne telefonisch und schriftlich unsere Beihilfenberechtigten und deren Angehörige.

### **Was Sie mitbringen:**

- Zum Zeitpunkt der Einstellung besitzen Sie
  - Die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des nichttechnischen Dienstes (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder
  - Den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgang I oder
  - Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Sozialversicherungsfachangestellte/r oder
  - Eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation/Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung jeweils mit mehrjähriger Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte Arbeitsweise
- Gute PC-Kenntnisse und die Bereitschaft mit einem elektronischen Abrechnungsverfahren zu arbeiten
- Grundkenntnisse im Beihilferecht oder in der Abrechnung von ärztlichen Leistungen sind vorteilhaft

### **Wir bieten Ihnen:**

- |   |   |   |
|---|---|---|
|  flexible Arbeitszeiten |  umfassende Fort- und Weiterbildung      |  E-Learning          |
|  30 Tage Urlaub         |  zusätzliche Altersvorsorge über die VBL |  Sozialraum          |
|  Homeoffice             |  Betriebliches Gesundheitsmanagement     |  Gute ÖPNV-Anbindung |

- Es handelt sich um eine zunächst für 2 Jahre befristete, in der Aufgabe jedoch langfristig angelegte, Stelle
- Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 8 bzw. (je nach Umfang der übertragenen Tätigkeiten) nach 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dotiert. Beim Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Fortführung des Beamtenverhältnisses bis einschließlich A 8 LBesO NRW möglich
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind erwünscht

## Job kompakt:

 Bewerbung über Website

 Besetzung zum 01.04.2025

 in Münster

Sie bringen die Bereitschaft und die Fähigkeit mit, teamorientiert, selbständig und innovativ zu arbeiten und sich in fremde und neue Sachverhalte einzuarbeiten? Sie wollen in einem modernen und familienfreundlichen Dienstleistungsunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien arbeiten?

### Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für Vorabinformationen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an:

- Dennis Wintershoff, Telefon: 0251 2376-269, E-Mail: [Dennis.Wintershoff@lwk.nrw.de](mailto:Dennis.Wintershoff@lwk.nrw.de)

Zur Klärung personalrechtlicher Fragen wenden Sie sich bitte an:

- Tobias Lücke, Telefon: 0251 2376-368, E-Mail: [Tobias.Lueke@lwk.nrw.de](mailto:Tobias.Lueke@lwk.nrw.de)

### Werden Sie Teil des Teams!

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss-/Arbeitszeugnisse, Zertifikate/Nachweise) **bis zum 04.12.2024** **ausschließlich** über das Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen (Anforderungsnummer 2782) ein.

Den Zugang zum Bewerbermanagementsystem der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen erhalten Sie über die Stellenanforderung unter <https://www.landwirtschaftskammer.de/wir/stellen> oder direkt unter <https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareer?jobId=2782&company=LandwirtschP>.



Werfen Sie doch schon jetzt einen ersten Blick in die Landwirtschaftskammer NRW.

Das ist unser Fachbereich 12 - Finanzen, Allgemeine Verwaltung -:

<https://youtu.be/IDTyGrdIWh8>

Hier geht es um den Geschäftsbereich 3 - EU-Zahlstelle, Förderung -:

<https://youtu.be/8ij5gh3c3Kg>

Viel Spaß!