

Stellenausschreibung

Die **Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie** (BG RCI) ist ein Teil der deutschen Sozialversicherung. Wir sind ein **gesetzlicher Unfallversicherungsträger** und zuständig für bundesweit rd. 32.000 Mitgliedsunternehmen, bei denen ca. 1,4 Millionen Menschen arbeiten. Wir beraten und betreuen unsere Mitgliedsunternehmen in allen Fragen rund um den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Im Falle eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit helfen wir den Versicherten mit einer umfassenden Heilbehandlung und Rehabilitation und tragen damit zur bestmöglichen Wiedereingliederung in das Erwerbsleben und in das Leben in der Gemeinschaft bei.

Für unsere **Bezirksdirektion Gera** suchen wir ab sofort

zwei Sachbearbeiterinnen/zwei Sachbearbeiter für den Bereich Berufskrankheiten

Zu dem Aufgabengebiet gehört es,

Berufskrankheiten (phoenics.-Kategorie 3) zu bearbeiten, insbesondere

- die versicherungsrechtlichen, medizinischen und arbeitstechnischen Voraussetzungen einer Berufskrankheit zu prüfen und zu beurteilen,
- Heilverfahren zu überwachen und zu steuern,
- Feststellungen zur Entscheidung über Renten und sonstige Leistungen zu treffen und die dazu notwendigen Verwaltungsakte zu erstellen

und dabei mit Versicherten, Mitgliedsbetrieben, Ärzten und anderen Sozialleistungsträgern zu kommunizieren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie

- ein Hochschulstudium im Studiengang Sozialversicherung mit dem Abschluss Bachelor beendet oder die FPO-Prüfung erfolgreich abgeschlossen haben
- oder einen gleichwertigen Prüfungsabschluss (FH-Diplom oder Abschluss in einem sonstigen akkreditierten Bachelorstudiengang) besitzen (vorzugsweise mit berufspraktischen Erfahrungen aus dem Bereich der Unfall- oder Berufskrankheiten-Sachbearbeitung).
- oder eine Ausbildung zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten erfolgreich abgeschlossen haben und zusätzlich eine einschlägige mindestens dreijährige Berufserfahrung in der Unfall- und/oder Berufskrankheiten-Sachbearbeitung nachweisen können.

Wir erwarten von Ihnen

- analytisches Urteils- und Denkvermögen,
- die ausgeprägte Fähigkeit Entscheidungen im eigenen Handlungs- und Ermessensspielraum durch eine zielgerichtete Aufgabenerledigung zu treffen,
- Kommunikationsgeschick sowie einen freundlichen und wertschätzenden Umgang mit den Beteiligten, auch in schwierigen Situationen,
- Team- und Kooperationsfähigkeit,
- Kenntnisse im Umgang mit Standardsystemen der Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. MS-Office),
- die Bereitschaft, Ihr Wissen und Können zu erweitern.

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in einer modernen und dienstleistungsorientierten Verwaltung,
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem attraktiven und vielseitigen Arbeitsumfeld,
- eine angemessene Vergütung nach Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrags der Berufsgenossenschaften (BG-AT vglb. TVöD) bzw. bei Vorliegen der DO- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen eine Besoldung nach Besoldungsgruppe A10 BBesO,
- die guten Rahmenbedingungen des öffentlichen Dienstes verbunden mit vielfältigen Möglichkeiten, Familie, Pflege und Beruf in Einklang zu bringen (z. B. flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit der alternierenden Telearbeit bei Vorliegen der Bedingungen, Eltern-Kind-Büro),
- eine begleitende gründliche Einarbeitung sowie die Möglichkeit der späteren bedarfsorientierten Weiterbildung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann nutzen Sie Ihre Chance! Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Die Tätigkeiten können auch in Teilzeit ausgeführt werden.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen oder Menschen mit Behinderung, die ihnen gleichgestellt sind, sind bei gleicher Eignung besonders erwünscht.

Wenn Sie noch Fragen haben, sind wir gerne für Sie da. **Ihr Ansprechpartner:**
Herr Gerald Laubscher, Bezirksdirektor, Telefon 06221 5108-33000.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 17.05.2019 unter Angabe des Stichworts **2019_31_SB Kat3 BK_Gera** als zusammengefasste PDF-Datei an bewerbung@bgrci.de oder an

Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie
Abteilung Personal und Organisation
Postfach 10 14 80
69004 Heidelberg