

Die **SASIS AG**, ein Unternehmen der santésuisse-Gruppe, ist ein dynamisches IT-Unternehmen, welches als zentrale Drehscheibe im Gesundheitswesen tätig ist. Sie entwickelt, betreibt und vertreibt elektronische Branchenapplikationen und Dienstleistungen von höchster Qualität und Datensicherheit. Zu den Kunden gehören vorwiegend Versicherer, Leistungserbringer und deren Organisationen, Behörden sowie Branchenverbände.

Wir suchen für unsere Unternehmung mit Standort in **Luzern** eine/n

Team-Leiter/in Datenbewirtschaftung ZSR 100%

Das Aufgabengebiet

- Im Zahlstellenregister (ZSR) werden die Stammdaten aller zugelassenen Leistungserbringer gemäss KVG und VVG von zwei Teams aus ca. je einem halben Dutzend Fachspezialisten erfasst und qualitativ geprüft. Diese Daten stellt die SASIS den Versicherern wöchentlich zur Leistungsabrechnung zur Verfügung.
- Als kompetente und offene Ansprechperson leitest du im Teamwork mit der zweiten Führungskraft beide Teams fachlich an, erstellst gemeinsam mit dieser die Gesamtkapazitätsplanung und schulst die Mitarbeitenden regelmässig bis zur maximal erreichbaren Expertise. Darüber hinaus führst du dein eigenes Team personell.
- Mit deinem Wissen über die kantonal unterschiedlichen Zulassungen, die Gesamtheit aller Leistungserbringergruppen sowie über die Abrechnungsprozesse bei den Krankenversicherern unterstützt du dein Expertenteam inhaltlich bei der täglichen Bearbeitung von Neuanträgen und Mutationen. Für die schwierigen Cases führst du mit deinem Peer täglich Fallbesprechungen durch und formulierst daraus fachliche Direktiven für die Fachspezialisten.
- Weiter pflegst du mit Freude den schriftlichen sowie telefonischen Kontakt mit kantonalen Gesundheitsdepartementen, Berufsverbänden, Leistungserbringern und Leistungserbringer-Organisationen.

Das Anforderungsprofil

Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung (z.B. Arztsekretär/in, Spitalsekretär/in) und hast eine weiterführende Ausbildung sowie Erfahrung hinsichtlich Team- oder Fachführung. Du bringst Kenntnisse aus der Krankenversicherung mit oder kennst dich mit administrativen Prozessen im Gesundheitswesen aus. Du hast einen sehr guten schriftlichen Ausdruck und legst grossen Wert auf Qualität und professionelle Dienstleistungen gegenüber Kunden. Du bist eine teamfähige, engagierte und belastbare Persönlichkeit. Du verstehst es, standardisierte Arbeitsabläufe einzuhalten, und interessierst dich für komplexe, fachliche Fragestellungen. Du arbeitest gerne selbständig und exakt, hast Freude am Kontakt mit Menschen, bringst sehr gute Kommunikationsfähigkeiten sowie eine natürliche Überzeugungskraft mit. Deine Muttersprache ist deutsch und du verfügst über gute Französischkenntnisse.

Unser Angebot

Wir bieten dir flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit für Home-Office, ein Stehpult, hervorragende Sozialleistungen, Unterstützung von Weiterbildungen sowie eine kameradschaftliche, offene und innovative Unternehmenskultur. Dein Arbeitsplatz in Luzern liegt unmittelbar beim Bahnhof.

Kontakt

Falls dich diese spannende Aufgabe anspricht und du ein Umfeld suchst, in welchem du etwas bewegen und die Zukunft unseres Unternehmens massgeblich mitprägen kannst, dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen.

[Hier bewerben](#)