Stellen ID: 140175

Kaufmännische Angestellte als Verwaltungsfachkraft m/w/d

Ambulanter Dienst

Zurück Bewerben PDF

Abteilung/Aufgabengebiet

Die Diakonissen Speyer sind ein großes sozial-diakonisches Unternehmen, das in der Pfalz und dem Saarland in den Bereichen Krankenhäuser, Senioren, Kinder und Jugendliche, Menschen mit Behinderung, Hospiz und Palliative Care sowie Bildung tätig ist. Insgesamt arbeiten rund 5.800 Beschäftigte für die Menschen, die in den Einrichtungen betreut und versorgt werden.

Für unsere Ökumenische Sozialstation Grünstadt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Kaufmännische Angestellte als Verwaltungsfachkraft (w/m/d)
in Teilzeit (50-75 %).

Zu Ihren Aufgaben gehört u.a.:

- Pflege aller abrechnungsrelevanten Bewohnerdaten
- Fristenüberwachung, offene Posten, Klärung von Differenzen
- Erstellung von Rechnungen, Serienbriefen und Verträgen
- Kontakt zu Behörden, Kassen und Dienstleistern
- Kassenführung
- Fuhrparkmanagement
- Einkauf der Bestände und Beschaffenheit von Gebrauchsgütern
- Koordination und Administration der Telefonanlage und mobilen Geräte

Profil/Qualifikationen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r, Bürokauffrau/-mann oder ein vergleichbarer Abschluss
- fachliche, soziale und persönliche Kompetenz
- Engagement, Kreativität, Flexibilität, Teamfähigkeit
- kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Computer Kentnisse (MS-Office, Word, Excel, Outlook)
- Leistungsbereitschaft und Bereitschaft zur Weiterentwicklung fachlicher und persönlicher Kompetenzen
- korrekte und freundliche Umgangsformen

Wir erwarten, dass Sie unsere christlich-diakonische Zielsetzung und unseren Wertekompass mittragen.

Stellenangebot und Perspektiven

Wir bieten

- eine attraktive Vergütung nach den AVR Diakonie Deutschland
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- Jahressonderzahlung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- individuelle Arbeitszeitmodelle und flexible Arbeitszeiten

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Boutemmine (Pflegedienstleitung), unter Tel. 06359 93590 oder unter sozialstation-gruenstadt@diakonissen.de zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (PDF-Format) an personal@diakonissen.de oder postalisch an
Diakonissen Speyer · Personalabteilung · Hilgardstraße 26 · 67346 Speyer

Dokument ausgedruckt von: ökumenische Sozialstation
Ökumenische Sozialstation Grünstadt

Ansprechpartner für weitere Informationen

Personalabteilung
personal@diakonissen.de
Oxana Boutemmine
Pflegedienstleitung
+49 635993590
sozialstation-gruenstadt@diakonissen.de

Steckbrief Stelle

- Berufsgruppe:
  Verwaltung
- Gewünschte Qualifikation:
  Kaufmann/frau Gesundheitswesen
  Kaufmann/frau Gesundheits- und Sozialwesen
  Kaufmann/frau
  Sportkaufmann/frau
- Beschäftigungsart:
  Teilzeit
- Anstellungsverhältnis:
  Unbefristet
- Stellenbesetzung:
  ab sofort

Einsatzort

Grünstadt