

# Kaufmännische Angestellte m/w/d

## als Mitarbeiter:in (w/m/d) in der Verwaltung

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

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 5.900 Beschäftigte für die Menschen, die in den Einrichtungen betreut und versorgt werden.

Für unser Seniorenzentrum Pfarrer-Johann-Schiller-Haus Wörth suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

**Kaufmännische:n Angestellte:n (w/m/d)**

als Mitarbeiter:in (w/m/d) in der Verwaltung in Teilzeit.

Unser Haus ist geprägt vom Anspruch an eine qualitätsorientierte Pflege, der besonderen Fürsorge für Menschen mit Demenz und einer Dienstgemeinschaft mit Herz und Humor.

Wir sind deutschlandweit eine der wenigen Einrichtungen, die seit mehreren Jahren nach der Betreuungsmethode der Validation nach Naomi Feil zertifiziert sind. Über 90% unserer Mitarbeiterschaft sind in der Validation nach Naomi Feil geschult. Unser Seniorenzentrum ist sehr gut an die öffentlichen Verkehrsmittel angebunden, eine Straßenbahnhaltestelle liegt direkt vor dem Haus. Können wir Sie dafür begeistern?

Zu Ihren Aufgaben gehört u.a.:

- Erstellen von Rechnungen und Überprüfung von Zahlungseingängen
- Bearbeitung aller bewohnerbezogenen Daten in unserem Verwaltungsprogramm
- Erstellen von Wohnerverträgen
- Sekretariatsaufgaben
- Empfangstätigkeiten

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- selbständiges, sorgfältiges, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- sicherer Umgang mit Office-Programmen (Word, Excel)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- Organisationsgeschick, Kooperationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit

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

Wir bieten Ihnen:

- eine attraktive Vergütung nach den AVR Diakonie Deutschland inklusiver jährlicher Sonderzahlungen
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- 31 Tage Jahresurlaub
- Förderung und Finanzierung Ihrer Fort- und Weiterbildung
- Weiterbildungsmöglichkeiten im Validations- und Bildungszentrums des Trägers

- ein vielseitiges und interessantes Tätigkeitsspektrum
- sorgfältige und strukturierte Einarbeitung
- kleine, fast familiäre Einrichtung im Schutze eines großen Unternehmens
- Möglichkeit zur Hospitation im Rahmen des Bewerbungsverfahrens

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Tobias Mayer, Einrichtungsleitung, unter Tel. 07271-7609120 oder unter [tobias.mayer@diakonissen.de](mailto:tobias.mayer@diakonissen.de) zur Verfügung.

Pfarrer-Johann-Schiller-Haus Wörth

## **Ansprechpartner für weitere Informationen**

Personalabteilung

[personal@diakonissen.de](mailto:personal@diakonissen.de)

Tobias Mayer

Einrichtungsleitung

[+49 7271 7609 0](tel:+49727176090)

[tobias.mayer@diakonissen.de](mailto:tobias.mayer@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**

Wörth am Rhein