



Teilzeit 30 h/Woche

## Mitarbeiter\*in Verwaltung & Heimkostenabrechnung (m/w/d) - ab sofort -

In unseren 26 Häusern steht das Wohlergehen von Mitarbeitenden und Kund\*innen im Mittelpunkt. Wir legen Wert auf Beziehungspflege und ein gelebtes Miteinander in unseren Einrichtungen. Pflege und Aktivierung gehen bei uns Hand in Hand. Wir gestalten mit den Seniorinnen und Senioren Tage voller Sinn und Freude. Unser Ziel ist, dass jeder in der SSG sagt: mein Tag ist lebenswert.

### Was Sie bei uns erwarten können:

- Gehalt nach eigenem Tarifvertrag, Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld) und weitere Standortvorteile
- Eine krisensichere Anstellung bei einem gemeinnützigen Träger, ohne Konfessionsbindung
- 30 Tage Urlaub bei einer Zugrundelegung einer 5-Tage-Woche
- Eine attraktive betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge

### Ihre Aufgaben:

- Pflege bewohnerbezogener Daten im Heimverwaltungsprogramm
- Durchführung der Heimkostenabrechnung
- Beratung und Unterstützung von Bewohnern und Angehörigen bezüglich der Heimkosten
- Forderungsmanagement nach den Vorgaben des Trägers
- allg. Verwaltungsaufgaben (z.B. Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost etc.)

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder öffentlichen Bereich
- Idealerweise Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen
- Sichere MS Office Kenntnisse (DATEV, Word Excel)
- Erfahrung in der Heimkostenabrechnung



Jetzt bewerben

### Ihr Ansprechpartner:

SeniorenWohnen Olching  
Mariana Ivanova - Einrichtungsleitung  
Isabellastraße 1, 82140 Olching  
Tel.: 08142 441177-0

