



Teilzeit 30 h/Woche

WhatsApp-Bewerbung

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 Bad Füssing
Frau Martina Paslar - Buchhaltung
Münchener Straße 7, 94072 Bad Füssing
Tel.: 08531 972 -410

