Grafenau

Unterstützen · Betreuen · Pflegen



in Teilzeit 20 h /Woche

Verwaltungskraft (m/w/d) - ab sofort -

In unseren 26 Häusern steht das Wohlergehen von Mitarbeiter*innen 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 Senior*innen Tage voller Sinn und Freude. Unser Ziel ist, dass jede*r in der SSG sagt: Mein Tag ist lebenswert.

Was Sie bei uns erwarten können:

- Gehalt nach eigenem Tarifvertrag, Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld) und Ballungsraumzulage
- Eine krisensichere Anstellung bei einem gemeinnützigen Träger, ohne Konfessionsbindung
- **20 Stunden/Woche** und **30 Tage Urlaub** bei einer Zugrundelegung einer **5-Tage-Woche**
- Eine attraktive betriebliche, rein arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Zahlreiche Benefits wie Mitarbeiterrabatte, Company Bike und vermögenswirksame Leistungen

Ihre Aufgaben:

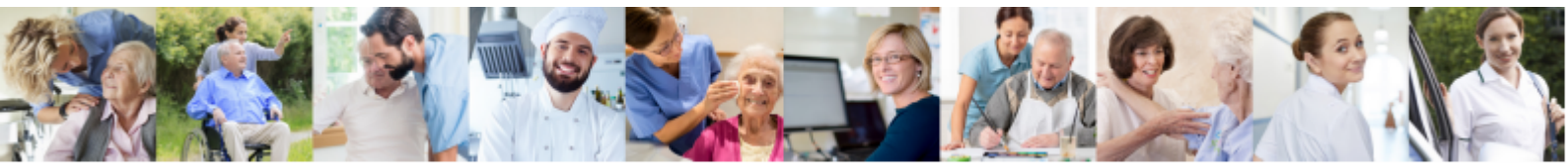
- Pflege bewohnerbezogener Stammdaten, Heimverwaltung und Kassenführung
- Durchführung der ordnungsgemäßen und fristgerechten Heimkostenabrechnung (stationäre Pflege, Kurzzeitpflege und Tagespflege) mit Connext Vivendi NG
- Überwachung und Bearbeitung der offenen Forderungen/ Mahnwesen nach den Vorgaben des Trägers
- Abstimmung der Konten in DATEV, Schnittstelle zum Buchungsszentrum und Controlling
- Zuarbeit bei Interner Revision und Wirtschaftsprüfung & Unterstützung bei Jahresabschluss
- Vorbereitung von Lohn- & Gehaltsabrechnungen sowie Erstellung von Arbeitsverträgen & Arbeitszeugnissen
- Interne Beratung zu arbeitsrechtlichen Themen, wie Gehaltsabrechnung, Elternzeit oder Mutterschutz
- Kommunikation mit Kostenträger, Behörden und Angehörigen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung im Bereich Gesundheitswesen alternativ abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder öffentlichen Bereich mit sozialversicherungsrechtlichen Grundkenntnissen
- Kenntnisse Verwaltungs- und Personalrecht
- Grundlagenwissen in Buchhaltung vorzugsweise DATEV-Kenntnisse
- Kenntnisse in der Leistungsabrechnung vorzugsweise mit Connext Vivendi NG
- Kenntnisse im SGB V, SGB XI und SGB XII
- Ausgeprägte Zahlenaffinität sowie Sichere MS Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, MS Teams, etc.)
- Gute bis sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens B2)
- Selbstständige Arbeitsweise, kommunikatives freundliches Auftreten, Verantwortungsbewusstsein & Engagement werden vorausgesetzt

Jetzt bewerben

Ihre Ansprechperson:





SeniorenWohnen Grafenau
Harald Johann Stirner - Einrichtungsleitung
Spitalstraße 20, 94481 Grafenau
Tel.: 08552 9642 - 406

