



In Vollzeit - als Krankheitsvertretung -

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) Kundenverwaltung/Kasse - 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)
- Eine krisensichere Anstellung bei einem gemeinnützigen Träger, ohne Konfessionsbindung
- **38,5 Stunden/Woche und 30 Tage Urlaub**
- Eine attraktive betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungsaufgaben im Bereich Finanzen/Buchhaltung
- Kassenführung (DATEV) und Heimverwaltung (C&S/Vivendi)
- Korrespondenz und mündliche Kommunikation mit Behörden, Kassen, Bewohnern und Angehörigen
- Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der Einrichtung

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Fundierte Kenntnisse im **MS Office Anwendungen** sowie gute Kenntnisse in **DATEV, C&S/Vivendi** wünschenswert
- Sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Engagement, ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung sowie Empathie



Jetzt bewerben

Ihre Ansprechperson:

SeniorenWohnen Kieferngarten in München
Kathrin Hedwig, Personalverwaltung
Bauernfeindstraße 17, 80939 München
Tel.: 089 323003-0

