

Die **DRK Soziale Dienste gGmbH** ist Träger von stationären und teilstationären Einrichtungen der Altenhilfe. Das DRK-Seniorenzentrum Bernhard-Salzmann-Haus in versorgt derzeit 98 Bewohner in der vollstationären Pflege und verfügt über 10 integrierte Kurzzeitpflegeplätze. Das Angebot wird durch eine Tagespflege mit 12 Plätzen ergänzt. Darüber hinaus bieten wir ambulante Hilfen wie z.B. gutes Essen für zu Hause dank unserem Menüservice sowie einen Hausnotruf für Sicherheit und Unabhängigkeit in den eigenen vier Wänden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Verwaltungskraft (m/w) in Teilzeit

### Ihre Aufgaben sind vor allem:

- Abrechnung, Debitorenbuchhaltung und Mahnwesen
- Verwaltung und Bearbeitung von Bewohner- und Kundendaten
- Kommunikation mit Kostenträgern (u.a. Sozialämter, Pflege- und Krankenkassen)
- Koordination des Zahlungsverkehrs
- Bewohneraufnahme und -entlassung
- Allgemeine Bürotätigkeiten (u.a. Schriftverkehr, Telefon)
- Zuarbeit für die Einrichtungsleitung sowie Pflegedienstleitung

### Sie bieten folgendes Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie beherrschen sicher die MS-Office Produkte und haben darüber hinaus zusätzliche Erfahrung mit Abrechnungssoftware
- Sie haben solide Kenntnisse und Erfahrungen in der Buchhaltung
- Idealerweise konnten Sie bereits berufliche Erfahrungen in der Pflege- oder Gesundheitsbranche sammeln
- Ihre Arbeitsweise ist genau und verantwortungsbewusst
- Flexibilität, Eigeninitiative und Belastbarkeit gehören zu Ihren Stärken
- Sie arbeiten gerne selbstständig, sind aber gleichzeitig ein Teamplayer

### Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- leistungsgerechte Vergütung
- attraktive Sozialleistungen, wie eine betriebliche Altersversorgung

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung vorzugsweise per Mail an [bewerbung@drk-meschede.de](mailto:bewerbung@drk-meschede.de).