

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen wir die Position:

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit Schwerpunkt Personalsachbearbeitung als Krankheitsvertretung in Teilzeit

Teilzeit | Krefeld | Veröffentlichung am: 30. April 2024



Standort

**Belia Seniorenresidenz
Krefeld**

Blumenstraße 172
47798 Krefeld

Jetzt Bewerben

Für unsere Belia Seniorenresidenz Krefeld mit 80 Pflegeplätzen freuen wir uns über kompetente Verstärkung von engagierten Menschen, die über den Tellerrand hinausschauen, an der Entwicklung der Einrichtung aktiv mitwirken und mit uns Akzente setzen. Die administrative und praktische haustechnische Arbeit ist fundamental für den sicheren und reibungslosen Betriebsablauf.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen wir die Position:

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit Schwerpunkt Personalsachbearbeitung als Krankheitsvertretung in Teilzeit

Belia bietet Ihnen:

- Die spannende Herausforderung, die Weiterentwicklung einer Einrichtung maßgeblich mitzugestalten
- Individuelle Sachleistungen (z.B. finanzieller Zuschuss zur Kinderbetreuung)
- Eine Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Umfeld mit einer wertschätzenden Unternehmenskultur
- Begleitung durch unser regionales Qualitätsmanagement
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen
- Eine Tätigkeit in einer modernen Immobilie
- Das Leasing Ihres eigenen JobRades

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Bearbeitung der administrativen Formalitäten bei Einzügen/Auszügen entsprechend dem QMH
- Selbstständige und eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern sowie Klärung von Kostenübernahmefragen
- Kontinuierliche und sachgerechte Pflege der Bewohnerdaten im Verwaltungsprogramm
- Korrespondenz mit Kostenträgern, Sozialbehörden und anderen Institutionen
- Enge Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern der zentralen Finanzbuchhaltung
- Empfangs- und Rezeptionstätigkeiten
- Gewissenhaftes Führen der Kassen
- Allgemeine Büroorganisation

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene fachspezifische Ausbildung (z.B. Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen; Sozialversicherungsfachangestellte/r)
- Sie verfügen über praktische Erfahrungen in der Verwaltung einer stationären Pflegeeinrichtung und sind mit den wesentlichen Strukturen und Prozessen vertraut
- Sie zeichnen sich im Umgang mit anderen, insbesondere mit Bewohnern und Angehörigen, durch freundliches, einfühlsames Auftreten und Dienstleistungsorientierung aus
- Ob persönlich, telefonisch oder schriftlich – Sie kommunizieren sicher und gewandt
- Sie überzeugen durch eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Sie sind routiniert im Umgang mit den gängigen EDV-Programmen (MS Office) und motiviert, sich in verwaltungsrelevante Software aktiv einzuarbeiten
- Sie wollen nicht nur hinterm Schreibtisch sitzen, sondern verstehen auch die Arbeit im Empfangsbereich als gelebte Servicekultur

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen! Bei Rückfragen sind wir gern für Sie da (Tel.: 05143-98 100). Bitte senden Sie uns, mit Angabe des Standortes, Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zu.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen wir die Position:

**Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit
Schwerpunkt Personalsachbearbeitung als
Krankheitsvertretung in Teilzeit**

Teilzeit | Krefeld | Veröffentlichung am: 30. April 2024



Standort

**Belia Seniorenresidenz
Krefeld**

Blumenstraße 172
47798 Krefeld

Jetzt Bewerben 



Benefit 1