



Stellenausschreibung als Verwaltungsfachangestellte in Teilzeit

Stellenbeschreibung:

Die Evangelische Sozialstation Straßenhaus gGmbH ist ein ambulanter Pflegedienst mit etwa 80 Mitarbeitenden.

Wir suchen ab sofort eine/n Verwaltungsfachangestellte/n in Teilzeit (bis 75 %) für unser Team.

Was bieten wir:

- Hospitationstage
- Regelmäßiges treffen im qualifizierten Team mit kollegialem Austausch
- Fundierte Einarbeitung und einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Vergütung nach AVR DD (inkl. 13. Monatsgehalt, Zusatzversorgung)
- Fortbildungen und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Flexible Arbeitszeitmodelle

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Fakturierung (Rechnungen erstellen für ambulante Pflegedienstleistungen)
- Buchhaltung (DATEV)
- Mahnwesen
- Rechnungseingangskontrolle
- Unterstützung in der Gehaltsabrechnung (DATEV/ LODAS)

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltende Ausbildung (M/W/D)
- Selbstständiges Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse in DATEV und Lodas sowie MediFox
- Hohes Maß an Genauigkeit und Verlässlichkeit sowie soziale Kompetenzen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Rückfragen und Bewerbungen an:	Evangelische Sozialstation Straßenhaus gGmbH Frau Ingrid Hörter und Frau Laura Friesen Raiffeisenstraße 27 56587 Straßenhaus 02634/ 42 10
Telefon:	
E-Mail	sst-strassenhaus@t-online.de
Gewünschte Bewerbungsarten:	Schriftlich, per E- Mail
Internetadresse:	https://ev-sozialstation-strassenhaus.de/
Geforderte Anlagen:	Lebenslauf, Zeugnisse