



Verwaltungskraft (m/w/d) für 20-30 Stunden pro Woche, HH-Harburg

Stellenbeschreibung

Aus Liebe zum Menschen!

Das Seniorenpflegeheim Eichenhöhe Wolckenhauer-Bahr gGmbH ist als 100%ige Tochtergesellschaft des DRK-Landesverbandes Hamburg e.V. verlässlicher Partner in allen Fragen der qualitätsgerechten stationären Alten- und Krankenpflege.

Unser Ziel ist es, unsere Bewohnerinnen und Bewohner darin zu unterstützen, ein hohes Maß an Individualität zu erhalten, ihre Lebensqualität zu fördern und zu sichern. Wir wollen ihnen ein Zuhause bieten, in dem sie sich sicher und geborgen fühlen und in dem sie körperlich und seelisch optimal betreut und versorgt werden.

Dafür sind unsere über 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter täglich mit viel Engagement und Herz in unserer schönen Anlage im Grünen im Einsatz.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die verantwortungsvolle Position als

Verwaltungskraft (m/w/d) für 20-30 Stunden pro Woche

Die Stelle ist zunächst als Krankheitsvertretung befristet, allerdings mit der Option einer späteren Weiterbeschäftigung.

Ihre Aufgaben:

- Heimgeldabrechnung
- Mahnwesen
- Kommunikation mit den Leistungsträgern (Pflegekassen, Sozialamt)
- Dokumentenverwaltung
- Vorbereitende Lohnabrechnung

Wir bieten Ihnen:

- Nicht nur einen Job, sondern ein sinnvolles Aufgabenfeld mit hohem Gestaltungsfreiraum in einem solide aufgestellten Unternehmen und einem erfolgreich wachsenden Team
- Ein freundliches und wertschätzendes Miteinander auf allen Ebenen
- Zuschuss zum HVV-Profi Ticket
- Fort- und Weiterbildung
- Leistungsgerechte Vergütung
- Freiräume für eigene Ideen und Vorstellungen
- Zuschuss zur HVV -Profi Card
- Arbeitgeberfinanzierte Betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiterwohnung für bis zu 6 Monaten und Mithilfe bei der Wohnungssuche
- Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Programm
- Fahrradleasing über den Arbeitgeber
- KITA Zuschuss bis €100,- monatlich

Ihr Profil:



- Wir wünschen uns eine engagierte, freundliche und geduldige Persönlichkeit mit einer entsprechenden Ausbildung in der Verwaltung oder dem kaufmännischen Bereich.
- Sie verfügen idealerweise über Berufserfahrung im Rechnungs- und Mahnwesen der Gesundheitswirtschaft und verfügen über Kenntnisse im Bereich der vorbereitenden Lohnabrechnung.
- Sie haben Freude daran, Prozesse zu optimieren und Arbeitsabläufe zu vereinfachen.
- Sie verfügen über eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise und organisieren gern eigenständig Ihre Arbeitsabläufe.
- Sie beherrschen das MS Office Paket und haben Freude daran, sich in neue Systeme einzuarbeiten, Erfahrungen in Sinfonie wären von Vorteil.
- Es gelingt Ihnen, auf die Anliegen verschiedenster Personengruppen, wie z.B. Bewohnerinnen und Bewohnern, Behörden, Pflegekassen und interne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzugehen und bei Bedarf verhandlungssicher aufzutreten.
- Sie identifizieren sich mit den Grundsätzen des Roten Kreuzes

Wenn wir Ihre Begeisterung entfachen konnten, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per Mail an: bewerbung@drk-eichenhoehe.de oder per Post an:

Deutsches Rotes Kreuz Hamburg

Seniorenpflegeheim Eichenhöhe Wolckenhauer-Bahr gGmbH

Eichenhöhe 9

21073 Hamburg

Erfahren Sie mehr über uns: www.drk-eichenhoehe.de oder
<https://www.youtube.com/watch?v=tuckCdScBs4>

Kontakt

Arbeitgeber

Deutsches Rotes Kreuz Hamburg

Ort

HH-Harburg

Ansprechpartner:

Haben Sie Fragen? Dann rufen Sie uns gerne an, Telefon: 040/790171-0

E-Mail:

bewerbung@drk-eichenhoehe.de

Veröffentlicht am:

30.06.2022