

Verwaltungskraft (m/w/d)

Sie möchten Verwaltungsaufgaben sinnvoll gestalten und den ambulanten Pflegedienst zuverlässig unterstützen. Teilzeit in Celle mit unbefristeter Perspektive und einer Gemeinschaft, die zusammen mehr erreicht.

STANDORT

Lauensteinplatz 1a
29225 Celle

ARBEITSZEIT / WOCHE

Teilzeit 20 bis 25 Std.

EINTRITT · VERTRAG

ab sofort, unbefristet

Ihre Aufgaben

- ▶ Allgemeine Verwaltungsaufgaben, Schwerpunktmäßig die Erfassung und Abrechnung der Leistungsnachweise unseres ambulanten Pflegedienstes mit den entsprechenden Kostenträgern
- ▶ Buchhaltungsvorbereitungen
- ▶ Erledigung der Korrespondenz mit Sozialleistungsträgern, Kunden und Kundinnen
- ▶ Bearbeitung von schriftlichen und telefonischen Anfragen von Krankenkassen, Kunden und Kundinnen
- ▶ Mahnwesen und Bearbeitung offener Posten
- ▶ Allgemeine büroorganisatorische Aufgaben

Ihr Profil

- ▶ Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich (Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation)
- ▶ Idealerweise Erfahrung mit Kostenträgerabrechnungen
- ▶ Sichere Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Produkten (Word, Excel) sind zwingend erforderlich
- ▶ Erfahrung mit einer Pflegesoftware (nCara oder Medifox) ist wünschenswert
- ▶ Freundlicher, positiver und lösungsorientierter Umgang mit Interessierten, Kundinnen/Kunden und Mitarbeitenden
- ▶ Proaktive, zielorientierte und zuverlässige Arbeitsweise
- ▶ Gute kommunikative Fähigkeiten und Freude an der Arbeit im Team
- ▶ Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

Das bieten wir Ihnen

Profitieren Sie von einer familienfreundlichen Arbeitskultur und finanzieller Sicherheit. Attraktive Zuschläge und eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge sowie Förderung der Gesundheit und persönliche Entwicklung. In einem engagierten Team gestalten Sie Strukturen mit und schaffen echte Mehrwerte.

Abwechslungsreiche Aufgaben Vielfältige Themen statt Routine	Familie & Beruf im Einklang Keine Einsätze an Wochenenden oder Feiertagen – für mehr planbare Freizeit	Betriebliche Altersvorsorge 4 % arbeitgeberfinanziert nach einem Jahr Betriebszugehörigkeit mit steigenden Beiträgen	Umfangreiche Benefits Zuschüsse für Kinderbetreuung, Zahnersatz, Sehhilfen, Hörgeräte und eine Geburtsbeihilfe sowie ein Gesundheitsbudget und exklusives Rabattportal
20.300 € - 22.700 € Jahresgehalt Bezogen auf 20 Std./Woche, je nach Qualifikation und Erfahrung, inkl. Jahressonderzahlung	Vermögenswirksame Leistungen Mit Arbeitgeberzuschuss für Ihren Vermögensaufbau	Mitgestaltung Bringen Sie Ihre Ideen ein und gestalten Sie neue Strukturen aktiv mit	Fahrrad-Leasing Nach 1 Jahr Betriebszugehörigkeit

Über uns

Der Paritätische Wohlfahrtsverband Niedersachsen e.V. ist Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege, sozialer Dienstleister und Arbeitgeber von rund 3.600 Mitarbeitenden. Mit unseren vielfältigen sozialen Angeboten und Einrichtungen sind wir an zahlreichen Standorten in ganz Niedersachsen vertreten. In unseren vier Geschäftsbereichen Pflege- und Servicedienstleistungen – Inklusion und Schulbetreuung – Soziale Hilfen, Beratung und Gesundheitsdienste – Kinder, Jugend, Familie und Migration engagieren sich unsere Mitarbeitenden täglich für Menschen in unterschiedlichen Lebenslagen. Dabei handeln wir konfessionell und parteipolitisch unabhängig. Der Mensch steht im Mittelpunkt unserer Arbeit – ebenso wie ein wertschätzendes Miteinander.

IHRE ANSPRECHPERSON

Anna-Lena Bähr

[Pflegedienstleitung]

☎ 05141 9398-12

✉ bewerbung-kv-celle@paritaetischer.de

🌐 www.paritaetischer.de/karriere

Bewerben Sie sich jetzt!

Einfach per E-Mail an:

bewerbung-kv-celle@paritaetischer.de

Lassen Sie uns gerne Ihren Lebenslauf, ein Anschreiben, Zeugnisse und Ihr frühestmögliches Startdatum zukommen.

Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, Alter, Behinderung oder sexueller Identität.