



Fachkraft Verwaltung/Belegungsmanagement (m/w/d) in Teilzeit für unsere Einrichtung in **Groß-Bieberau**

Wenn Sie ...

- sehr gute EDV- und Verwaltungskenntnisse vorweisen
- sicher im Umgang im Vertragswesen (Heimverträge etc.) sind
- allgemeine Büroorganisation, z. B. Korrespondenz mit den verschiedenen Institutionen (Pflege- und Krankenkasse etc.) und Beratungsgespräche eigenständig durchführen können
- Statistiken erstellen und Vorbereitungen für die Heimkostenabrechnung tätigen
- gerne bei Veranstaltungen unterstützen

... bieten wir Ihnen ...

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag, eine tarifliche Entlohnung und eine betriebliche Altersversorgung
- interessante interne und externe Fortbildungsangebote
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Entscheidungskompetenz
- eine wertschätzende und mitbestimmende Arbeitsatmosphäre
- Führungsgrundsätze, die gelebt werden
- Benefits, z. B. Fahrradleasing, Gesundheitsmaßnahmen, kostenfreies Parken etc.
- Firmenevents, z. B. Mitarbeiterfest

Erforderlich ist noch ...

- gelebte, respektvolle und geduldige Herzlichkeit im Umgang mit älteren Menschen
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit und die Fähigkeit zu koordinieren und strukturieren
- Flexibilität, Verlässlichkeit und Belastbarkeit



Finden Sie sich in dieser Stelle wieder?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an E-Mail: i.goettmann@sdlz.de
Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Göttmann: **Telefon 06162 808 - 150**