

## **BÜROFACHKRAFT (m/w)**

### **Ihr Profil:**

- Sie haben eine Ausbildung absolviert z.B. als: Kauffrau/man im Gesundheitswesen, Steuerfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r
- Respekt und Wertschätzung bei einer positiven Lebenseinstellung, insbesondere alten und erkrankten Menschen gegenüber,
- Teamfähigkeit und hohe Sozialkompetenz,
- Bereitschaft zur fortlaufenden Qualifizierung und zur bedarfsgerechten Fortbildung.

### **Ihre Aufgaben:**

- Heimkostenabrechnung
- Rechnungen schreiben, Fristen überwachen, Mahnwesen
- Kontakt mit Pflegekassen und Sozialämtern
- Verwaltung von Bewohnerkonten
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten

### **Unser Angebot:**

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team mit langfristiger Perspektive,
- interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten,
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag.