

„Dreh- und Angelpunkt unseres Hauses – Verwalten ist Gestalten.“



Attraktives
Gehalt



Senioren- & Therapiezentrum

Haus Schleusberg

www.haus-schleusberg.de

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d) – Vollzeit

Das Senioren- und Therapiezentrum Haus Schleusberg besticht durch seine Vielfältigkeit: Mit unseren Bereichen Vollstationär, Gerontopsychiatrie, Korsakow/Psychotrope Substanzen, einer Tagespflege und einem Wohnkomplex für Betreutes Wohnen. Zwei eigenständige Praxen für Ergotherapie und Physiotherapie sind für unsere Bewohner und Besucher da. Die guten Arbeitsbedingungen machen unser Haus für Arbeitnehmer attraktiv und für Bewohner zu einem schönen Wohnort.

In Ihrem Aufgabenbereich zeigen Sie Know-How & Sachverstand

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeit
- Heimkostenabrechnung
- Aufnahme-Management für Bewohner
- Verwaltung der Zahlungsein- und ausgänge
- Sie sind unter anderem Kontaktstelle für unsere Klienten, Angehörige, Besucher, Mitarbeiter und Krankenkassen
- Sie unterstützen die Pflegedienstleitung und die Pflgeteams
- Dokumentenverwaltung, Personalsachbearbeitung sowie Ablage und Wiedervorlage
- Erledigung der Korrespondenz und Bedienung der Telefonzentrale
- Planung und Organisation von Verwaltungsvorgängen, Geschäftsprozessen und Dienstleistungen im Gesundheitswesen

Deshalb können wir zuversichtlich auf Sie setzen

- Sie verfügen über eine einschlägige, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie gute EDV-Anwenderkenntnisse in MS Office
- Sie haben idealerweise Berufserfahrung in der Verwaltung einer stationären oder ambulanten Pflegeeinrichtung
- Kenntnisse in DAN sowie im SGB V und XI würden Ihnen die Einarbeitung erleichtern, sind jedoch keine Bedingung
- Sorgfältige, selbständige Arbeitsweise, gepaart mit hoher Kunden- und Serviceorientierung
- Sie arbeiten eigenständig, zielorientiert und organisiert und sind belastbar

Was wir Ihnen als Arbeitgeber bieten

- Einen modernen Arbeitsplatz in einem engagierten Team mit vielen sympathischen Kollegen
- Eine ausführliche Einarbeitung
- Die Teilnahme an unseren vielfältigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Viele Mitarbeitervorteile, wie z. B. Kindergartenzuschuss, Jahressonderzahlung, HVV Proficard, etc.
- Geregelt Arbeitszeiten von Montag bis Freitag (bei Vollzeitbeschäftigung)
vergünstigtes Mitarbeiteressen aus hauseigener Küche uvm.

Wählen Sie einen Arbeitgeber, der auch für Sie da ist und bewerben Sie sich jetzt gleich!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als Verwaltungskraft (m/w/d).

**Senioren- und Therapiezentrum
Haus Schleusberg**
Schützenstraße 2-8
24534 Neumünster

Ansprechpartnerin:
Frau Maureen Zapanta
Telefon: (04321) 49 05 - 0
einrichtungsleitung@haus-schleusberg.de

