

# MOBILE HILFE MIT HERZ



## Verwaltungskraft (m/w/d) Gesundheitswesen K&S Ambulante Pflege Dresden-Blasewitz

📍 Dresden , Sachsen - Vollzeit | Teilzeit

Haben Sie Lust dafür zu sorgen, dass in unserer K&S Ambulanten Pflege Dresden-Blasewitz alles reibungslos läuft? Übernehmen Sie gerne allgemeine Verwaltungsarbeiten und unterschiedlichste organisatorische Tätigkeiten? Dann freuen wir uns auf Sie als

### Verwaltungskraft (w/m/d)

in Teilzeit (30 Wochenstunden).

Gute Gründe, um zu uns zu kommen...



Gesundheitsmanagement



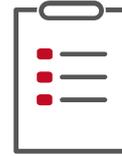
Vereinbarkeit von Beruf und  
Familie



Vermögenswirksame Leistungen  
Zuschuss Altersvorsorge



Wertschätzende Kommunikation



Strukturierte Einarbeitung

#### Ihre zukünftigen Aufgaben bei uns:

- Monatliche Leistungsabrechnung
- Sie sind Ansprechpartner für unsere Klienten, Angehörigen, Pflegekassen, etc.
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost

#### Was wir von Ihnen erwarten:

- Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Gesundheitswesen
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Buchhalterische Erfahrung wünschenswert
- Sichere Kenntnisse der MS-Office Anwendungen, wünschenswert sind Kenntnisse im Programm Cannyline
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift

Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams bei K&S!

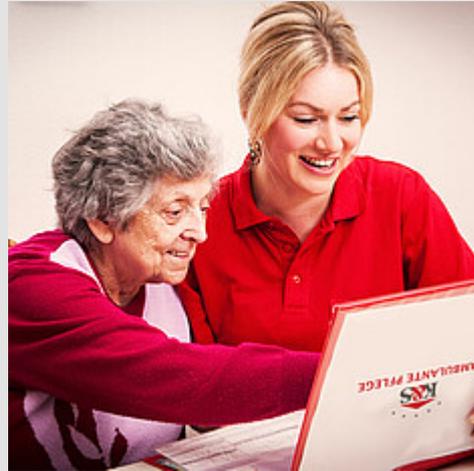
## Ihr Ansprechpartner



### K&S Ambulante Pflege Dresden-Blasewitz

Nicole Schröder  
Referatsleitung  
E-Mail: [dresden-blasewitz@ks-ambulant.de](mailto:dresden-blasewitz@ks-ambulant.de)

## Unser Standort



### K&S Ambulante Pflege Dresden-Blasewitz

Zwinglistraße 40  
01277 Dresden  
Deutschland



## Bewerbungsadresse

K&S Ambulante Pflege Dresden-Blasewitz  
Zwinglistraße 40  
01277 Dresden  
Telefon 03 51 / 250 651 06