

MOBILE HILFE MIT HERZ



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

📍 Dresden , Sachsen - 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



Wertschätzende
Kommunikation



Vermögenswirksame Leistungen
Zuschuss Altersvorsorge



Coachings



Strukturierte Einarbeitung

Ihre zukünftigen Aufgaben bei uns:

- Monatliche Leistungsabrechnung
- Sie sind Ansprechpartner für unsere Klienten, Angehörigen und Pflegekassen
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Was wir von Ihnen erwarten:

- Kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Pflegebranche
- Buchhalterische Erfahrung sowie Kenntnisse in der Leistungsabrechnung 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!

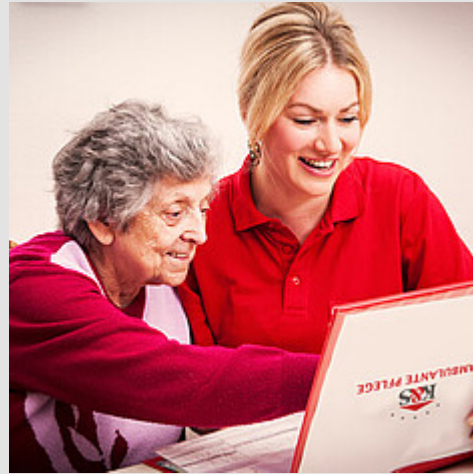
Ihr Ansprechpartner



K&S Ambulante Pflege Dresden-Blasewitz

Nicole Schröder
Referatsleitung
E-Mail: dresden-blasewitz@ks-ambulant.de

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