

Sachbearbeiterin (m/w/d) Abrechnung mit 20-25 Wochenstunden

Sie suchen eine neue Herausforderung im Büro? Zum schnellstmöglichen Termin suchen wir eine Mitarbeiterin (m/w/d).

Ihr Aufgabengebiet

- Leistungsabrechnung für die häusliche Pflege und die Tagespflege
- Ansprechpartner*in für Kund*innen und Kostenträger in Abrechnungsfragen
- Stammdatenpflege

Ihre Voraussetzungen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einschlägige mehrjährige Berufserfahrung
- wünschenswert Berufserfahrung in der Abrechnung von Leistungen nach SGB V und SGB XI
- Kenntnisse von Verwaltungsabläufen, Büroorganisation, Buchhaltungsgrundlagen
- gute MS Office-Kenntnisse und Abrechnungssoftware
- Bereitschaft zur Fortbildung und Einarbeitung in das Arbeitsfeld

Ihre Bewerbung richten Sie bitte als PDF per E-Mail oder per Post an:

Volkssolidarität Regionalverband Döbeln e.V.
Württembergische Str. 4
04720 Döbeln

Bewerbung@volkssoli-doebeln.com
Tel. 03431-70 58 60

Es werden keinerlei Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung erstattet. Die Rücksendung der Unterlagen kann nur erfolgen, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Als Eingang der Bewerbung gilt der Posteingang. Bewerbungsunterlagen bewahren wir maximal 2 Monate auf.