

Die Caritas Pflegen und Betreuen Castrop-Rauxel gGmbH sucht für den Bereich der ambulanten Pflege zum nächstmöglichen Termin eine/n

Mitarbeiter/-in (m/w/d) für die Verwaltung und Abrechnung (Nr. 2005)

mit einem Stellenumfang von 30 Wochenstunden.

Die Caritas Pflegen und Betreuen Castrop-Rauxel gGmbH (CPB gGmbH) betreibt seit dem 01.01.2017 die Caritas-Sozialstation Castrop-Rauxel. Bis dahin befand sich die Sozialstation mehr als 20 Jahre in Trägerschaft des St. Rochus Hospitals (Kath. St. Lukas Gesellschaft mbH). Gesellschafter der CPB gGmbH sind die Caritas-verbände Castrop-Rauxel und Herne sowie der Diözesan-Caritasverband Paderborn. Die CPB gGmbH ist eine sich dynamisch entwickelnde Gesellschaft der freien Wohlfahrtspflege und gleichzeitig ein Unternehmen im Bereich des Sozial- und Gesundheitswesens mit rd. 80 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie widmet sich der Pflege und Betreuung von alten, kranken und behinderten Menschen ausgehend vom christlichen Menschenbild.

Die Sozialstation Castrop-Rauxel bietet ein breitgefächertes Leistungsspektrum im Rahmen der häuslichen bzw. ambulanten Pflege, der Betreuung und der Hauswirtschaft. Hierzu gehören insbesondere Leistungen der Grund- und Behandlungspflege, Pflegeberatungsbesuche, Betreuungs- und Entlastungsleistungen, Hilfen und Unterstützung im Haushalt sowie der Bereich „Essen auf Rädern“. Weitere Dienstleistungen (z.B. Hausnotrufsysteme, Klön-Café) runden das Angebot ab. Darüber hinaus bestehen vielfältige Kooperationen mit weiteren Anbietern in der Gesundheitsbranche.

Ihre Aufgabe:

- Unterstützung bei der monatlichen Abrechnung gegenüber den Kostenträgern und Kunden
- Bearbeitung der offenen Postenliste/Mahnungen
- Kontrolle der Zahlungseingänge (Bank)
- Führen des Kassenbuchs
- Kommunikation mit Kostenträgern und Behörden
- Kommunikation mit Patienten, Angehörigen und Mitarbeitenden
- Büromanagement mit Sekretariatsaufgaben (Telefondienst, Ablage, Aktenführung, Briefverkehr in Abstimmung mit Pflegedienstleitung)
- Kooperative Zusammenarbeit mit der Pflegedienstleitung und den angestellten Mitarbeitern

Unser Angebot:

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit mit hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine Vergütung nach den AVR des Deutschen Caritasverbandes mit den üblichen Sozialleistungen und einer betrieblichen Altersversorgung

Ihr Profil:

- Einschlägige Erfahrung mit Abrechnungsabläufen im ambulanten Pflegebereich
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Verwaltung oder Pflege
- Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich der Verwaltung
- Gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, bereichsspezifische Programme)
- Ein hohes Maß an sozialen Kompetenzen
- Selbstständiges, wirtschaftliches und verantwortliches Handeln
- Teamorientiertes Engagement und Flexibilität
- Gutes Organisationsgeschick und Einfühlungsvermögen
- Neben der persönlichen Eignung erwarten wir die Identifikation mit den christlichen Aufgaben, Zielen und Werten sowie dem Leitbild der Caritas

Auskünfte zum Stellenangebot erteilt

Herr Ansgar Montag, Geschäftsführer, Tel.: 02323 92960-10

Bewerbungsanschrift

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung (Anhänge ausschließlich in PDF) senden Sie bitte bis zum 14.08.2020 unter Angabe der Stellennummer an:

Caritasverband Herne e.V.
Personalabteilung
Eva Woltring-Saymaz
Schulstraße 16
44623 Herne
bewerbung@caritas-herne.de

Caritasverband
Herne e.V.

