

Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) in Teilzeit (19,5 Std./wö.)

Die Evangelische Sozialstation Straßenhaus gGmbH ist ein ambulanter Pflegedienst und Dienst der ambulanten Eingliederungshilfe. Sie ist der Diakonie angeschlossen, beschäftigt etwa 105 Mitarbeitende und die Bezahlung erfolgt nach Tarif (AVR DD).

Ihre Aufgaben bei uns:

- Abwicklung der monatlichen Fakturierung mit MediFox-Programm
- Sicherstellung einer modernen Auftragsbearbeitung, Stammdatenpflege
- Rechnungswesen mit Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung (DATEV)
- Mahnwesen
- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Unterstützung der kaufmännischen Leitung

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltende Ausbildung mit Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in DATEV sowie MediFox
- Soziale Kompetenz, Empathie
- Flexibilität, Verlässlichkeit und Genauigkeit
- gute Organisations- und Zeitmanagementfähigkeiten

Die Ev. Sozialstation Straßenhaus bietet:

- Faire Vergütung nach Tarifvertrag AVR DD
- 30 Urlaubstage pro Jahr (bei fünf-Tage-Woche)
- betriebliche Altersvorsorge: Arbeitgeber zahlt 5,65 % des Bruttogehalts in die Zusatzversorgungskasse
- familiäre Atmosphäre mit flachen Hierarchien
- vielseitige, eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- bezahlte, individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen.
Senden Sie uns Ihre Bewerbung zu, gerne per Email:

Evangelische Sozialstation Straßenhaus gGmbH
kaufmännische Leitung Elena Ebel
Raiffeisenstraße 27

56587 Straßenhaus

Mail: ee@evsst.de

Tel.: 02634 / 6549317