

Verwaltungskraft (m/w/d)

für unser Pflegezentrum in Glücksburg – in Teilzeit



Unser Pflegezentrum bietet 100 Bewohner*innen ein Zuhause in schöner Lage inmitten eines parkähnlichen Gartens. Auf dem Gelände gibt es zudem 86 Wohnungen für Senior*innen.

Ihre Aufgaben:

- Pflege und Verwaltung der Bewohnerdaten mittels IT-gestützter Administrationssoftware inkl. monatlicher Leistungsabrechnung
- Überwachung und Verfolgung der Kostenübernahmeverfahren
- Kundenanfragen kompetent und zügig bearbeiten
- enge Zusammenarbeit mit unserer Finanzbuchhaltung
- Verantwortung für die Kasse

Was Sie mitbringen:

- hohe Sozialkompetenz im Umgang mit Bewohner*innen, Angehörigen und Mitarbeiter*innen
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- eigenständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Organisationstalent

Unser Angebot an Sie:

- eine attraktive Vergütung
- 29 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- eine adäquate Einarbeitung
- externe Fort- und Weiterbildungen

Interessiert? Dann kontaktieren Sie uns!

Ihre Bewerbung richten Sie – gern auch per E-Mail – an:

Deutsches Rotes Kreuz – DRK-Pflegeeinrichtungen Schleswig-Flensburg gGmbH
Frau Carstens
Lise-Meitner-Straße 9 in 24837 Schleswig
bewerbung@drk-sl-fl.de
04621 / 819 40