

Bewerbungsfrist:

### **Verwaltungskraft (m/w/d) ambulante Pflege**

Für die Malteser Dienststelle in **Villingen-Schwenningen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt (ab sofort) Verstärkung in Teilzeit (50%).

#### **Ihre Aufgaben**

- Durchführung der Rechnungsläufe an Klienten und Kostenträger
- Nachbearbeitung von Rückläufern, Kundenrückfragen bearbeiten
- Ablage und Archivierung
- Mitwirkung bei der Neuanlage von Klienten
- Besetzung des Pflegedienst-Büros
- Teilnahme an Dienstbesprechungen
- Weitere allgemeine Verwaltungsaufgaben

#### **Wir erwarten**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Büroorganisation
- Wünschenswert sind Erfahrungen im ambulanten Pflegedienst
- Gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme (Word, Outlook, Excel)
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikations- und Organisationsstärke

#### **Wir bieten**

- Sicherheit: Die Sicherheit eines stabilen Unternehmens mit dem Anspruch einer sehr guten kollegialen und sinnstiftender Zusammenarbeit, interne Firmenevents und Veranstaltungen zur kontinuierlichen Weiterentwicklung
- Perspektiven: Kollegiale Einarbeitung in den neuen Aufgabenbereich, Mitgestaltung und Weiterentwicklung der Ablauforganisation

- Vergütung: Attraktive, der Qualifikation entsprechende Vergütung, nach AVR Caritas
- Urlaub: 30 Tage Urlaubsanspruch bei einer 5 Tage Woche
- Weiterbildungsmöglichkeiten über unsere Malteser Akademie und Inhouse-Schulungen sowie natürlich die Möglichkeit zur Nutzung des gesetzlichen Bildungsurlaubes
- Benefits: Betriebliche Altersvorsorge, zahlreiche Vergünstigungen durch unser Firmenportal, umfassende Gesundheits- und Sportangebote über die Hanse Card, die Möglichkeit zum Leasing eines Dienstfahrrades
- Transparenz: Einfacher Zugang zu Unternehmensinformationen und Mitgestaltung der Strukturen

### **Merkmale**

Befristung: unbefristet  
 Umfang: Teilzeit  
 Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege  
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen  
 Funktion: Fachkraft  
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

### **Weitere Angaben**

Yvonne Hartmann, Stellv. Bezirksgeschäftsführung/ Leitung Verwaltung und Organisation  
 Telefon: 0160 2963875

### **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Malteser Hilfsdienst gGmbH  
 Ulmer Straße 231  
 70327 Stuttgart

Dienstort:

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!