Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d) zur Direktvermittlung

(4867)

Standort: Kornwestheim Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit

Zweck und Ziel der Stelle

Für unsere Partner aus der stationären Altenpflege suchen wir derzeit bundesweit an unterschiedlichen Standorten Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d) zur Direktvermittlung in ein festes Beschäftigungsverhältnis.

Ihre Aufgaben

- Mithilfe bei der vorbereitenden Buchhaltung, Heimkostenabrechnung und Überwachung des Mahnwesens
- Übernahme und Unterstützung bei der Abwicklung anfallender Korrespondenz
- Zusammenarbeit mit den Sozialhilfeträgern und sonstigen Behörden

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Büromanagement o.ä.
- Berufserfahrung im Gesundheitswesen ist wünschenswert
- Erfahrung mit den Systemen DAN und ELO sind wünschenswert
- Sichere Anwendung MS-Office
- Sie arbeiten selbständig, gewissenhaft und organisiert

Das bieten wir

- Ein Gespräch mit uns und schon klären wir alle für Sie wichtigen Eckpunkte mit unseren Partnern
- Mit nur einer Bewerbung viele, auch verdeckte, Stellenangebote erreichen und aus den für Sie besten Angeboten wählen können
- Die vertrauliche & sensible Behandlung deiner Bewerberdaten ist hierbei selbstverständlich
- Für Sie als Bewerber ist unser Service natürlich ohne Kosten verbunden

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt

Time4More Team

Telefon: 02331 352003-4

WhatsApp: 49 15224475117
E-Mail: bewerber@time4more.de

Time4More GmbH
Delsterner Straße 78
58091 Hagen

Abteilung(en): OFFICE

Art(en) des Personalbedarfs: Personalvermittlung

Impressum