



Obernfelder Pflegehaus

Diakonische Pflege seit 1856

**Kompetent
Erfahren
Gemeinnützig**

Kompetenz in Sachen diakonischer Arbeit

Zunächst im Zuge einer befristeten Vertretung bieten wir zum 01. Dezember 2024 oder später in Teilzeit eine Stelle als engagierte

Verwaltungsfachkraft (w/m/d).

Die Stelle ist wesentlicher Teil unserer Verwaltungssachbearbeitung im Obernfelder Pflegehaus in Lübbecke und umfasst die verantwortliche Wahrnehmung von allen Aufgaben innerhalb der Bewohneradministration, schwerpunktmäßig im Abrechnungswesen.

Die Aufgaben beinhalten ...

- Rechnungen schreiben, Zahlungseingänge überprüfen und verwalten
- Sicherstellung postalischer und allgemeiner Korrespondenzen mit konkreter Bearbeitung, ggf. Weiterleitung
- Kontinuierliche Daten-Pflege im Bewohner:Innenverwaltungsprogramm
- Fachkompetente Beratung / Unterstützung der Pflegekunden bei diversen Anträgen
- Wahrnehmung / Förderung angemessener Kommunikation mit verschiedenen Kooperationspartnern sowie Behörden/Institutionen
- Unterstützung der Einrichtungsleitung bei sonstigen administrativen Aufgaben

Für die Wahrnehmung der Aufgaben sind erforderlich ...

- Kaufmännischer Berufsabschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse bzgl. Abrechnungen im Bereich SGB V und SGB XI
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

Wir bieten eine langfristige Perspektive in verantwortungsvoller Stelle mit weitreichenden Handlungsspielräumen

- **Arbeitsumfang** von **50 %** bis zu **75 %** mit einer
- **Vergütung** gemäß BAT-KF mit betrieblicher Altersvorsorge.

Für Auskünfte stehen unsere Bereichsleiterin, Frau Peggy Meerkötter-Puller, ☎ 05772-564-308 sowie unsere Einrichtungsleiterin, Frau Simone Wlecke, ☎ 05741-316497 gerne zur Verfügung.

Gern nehmen wir Ihre vollständige
Bewerbung kurzfristig entgegen!

Ludwig-Steil-Hof Pflege gGmbH, Personalabteilung,
Präses-Ernst-Wilm-Straße 2, 32339 Espelkamp

www.ludwig-steil-hof.de