



## Verwaltungsfachangestellte (w/m/d)

### Stellenbeschreibung

**DRK Alfeld Ambulante Pflegedienste GmbH**

**Stellenausschreibung - Nr. 1 / 23 / 6789**

Für unsere vier **DRK-Sozialstationen im Altkreis Alfeld** suchen wir zum 1. März 2023 eine/einen

**Verwaltungsfachangestellte/n (w/m/d)**

**Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt nach Vereinbarung durchschnittlich 20,00 Stunden.**

#### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Organisation der Verwaltungsabläufe in den Einrichtungen entsprechend der aktuellen Rahmenbedingungen sowie der aktuellen technischen Entwicklungen;
- Durchführung des gesamten EDV-gesteuerten Rechnungswesens sowie Übergabe der Daten an die Finanzbuchhaltung;
- Unterstützung der Leitung bei der Weiterentwicklung und Überwachung des Controllingsystems;
- Sicherstellung der Kommunikation und Kooperation mit den Verwaltungskräften der einzelnen Einrichtungen im Unternehmen und des DRK Kreisverband Alfeld e.V. sowie den Kostenträgern, Kooperationspartnern und Kunden, insbesondere mit dem EDV-Anbieter NOVENTicare;
- Sekretariatsaufgaben für die Leitungen in den Sozialstationen;
- Besetzung des Empfangs und der Telefonhauptleitung.

#### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung, idealerweise als Kauffrau/-mann im Gesundheits- bzw. Sozialversicherungswesen oder als Medizinische Fachangestellte (MFA);
- Mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, insbesondere auch Buchhaltungs- und EDV-Kenntnisse (MS Word, Excel, Outlook etc.) sowie Abrechnungserfahrungen;
- Identifikation mit den Grundsätzen des Roten Kreuzes;
- Hohe Belastbarkeit und die Bereitschaft, bei gelegentlichem Bedarf auch außerhalb der üblichen Bürozeiten tätig zu sein;
- Sicheres und freundliches Auftreten gegenüber Patienten, Angehörigen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern;
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen;
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten;
- Vertrauliche Behandlung von Patientendaten;
- Sicherheit in der deutschen Sprache (Wort und Schrift).

#### **Wir bieten:**

- Eine Vergütung nach der Entgeltgruppe **VII bzw. VI b** der ab 01.04.2022 gültigen DRK-Haustariftabelle im Rahmen der „Individual-Vereinbarungen“ auf Basis des DRK-Tarifvertrages West (Stand: 31.12. 2002);
- Die üblichen Sozialleistungen einschließlich Zusatzversorgung;
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.



**Deutsches  
Rotes  
Kreuz**

Kreisverband  
Alfeld e.V.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte

unter Angabe der **Stellenausschreibung Nr. 1/23/6789** an die

**DRK Alfeld Ambulante Pflegedienste GmbH**

**- Personalabteilung-**

Winzenburger Str. 7/8, 31061 Alfeld (Leine)

**E-Mail: [bewerbung@drk-alfeld.de](mailto:bewerbung@drk-alfeld.de)**

Alfeld (Leine), den 30. Januar 2023

### **Kontakt**

Arbeitgeber

DRK Alfeld Ambulante Pflegedienste GmbH

Ort

Ansprechpartner:

DRK Alfeld Ambulante Pflegedienste GmbH

- Personalabteilung-

Winzenburger Str. 7/8, 31061 Alfeld (Leine)

E-Mail: [bewerbung@drk-alfeld.de](mailto:bewerbung@drk-alfeld.de)

E-Mail:

[bewerbung@drk-alfeld.de](mailto:bewerbung@drk-alfeld.de)

Veröffentlicht am:

20.12.2022