

Die Aachener Caritasdienste gemeinnützige GmbH (ACD) ist Träger von derzeit vier Altenpflegeeinrichtungen und zwei ambulanten Hospizdiensten in der Städteregion Aachen.

Für unser **Seniorenzentrum St. Anna** in Alsdorf-Hoengen mit 87 vollstationären Plätzen und einer angegliederten solitären Tagespflege für 14 Gäste suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine:

Verwaltungskraft im Gesundheitswesen (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Leistungsabrechnung für den stationären Bereich, Tagespflege und Nebengeschäftsbetriebe
- Selbständige Erledigung von Verwaltungs- Organisations- und Sekretariatsaufgaben
- Erstellung von Briefen im Dokumentations- und Abrechnungssystem
- Stammdatenpflege
- Bei Bedarf Anfertigen und Auswertung von Statistiken
- Kontaktperson für unsere Kunden und deren Angehörigen
- Ansprechpartner für Kostenträger und Behörden

Sie haben folgendes Profil:

- Eine kaufmännische Ausbildung, wünschenswert wäre eine Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung im Bereich Gesundheitswesen
- Umfassende Kenntnisse im Bereich der Abrechnung, vorzugsweise im Programm DAN TULIPAN
- Sichere Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift und Freude am Umgang mit pflegebedürftigen Menschen
- Fachliche und soziale Kompetenz, sowie eine eigenständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen und zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eine sorgfältige Einarbeitung in einem freundlichen Team
- Angenehmes und modernes Arbeitsumfeld
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Unbefristeter Arbeitsvertrag bei 20 bis 30 Wochenstunden und Vergütung nach AVR Caritas

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung - gerne auch per E-Mail:

Seniorenzentrum St. Anna
z.H. Frau Angela Sander, Einrichtungsleitung
Bettendorfer Straße 30
52477 Alsdorf
E-Mail: a.sander@sz-st-anna.de

