

Die Diakonie- und Sozialstation Ludwigsburg ist ein gemeinnütziges Sozialunternehmen, das in den Bereichen Häuslicher Pflegedienst, Erziehungs- und Jugendhilfe Dienstleistungen anbietet.



Diakonie- und Sozialstation
Ludwigsburg gGmbH

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für den Bereich **Leistungsabrechnung** eine/n

Verwaltungsangestellte (m/w/d)

im Anstellungsumfang von 50 bis 70 % für die Geschäftsstelle am Marktplatz 8 in Ludwigsburg.

Die Mitarbeitenden unseres Verwaltungsteams sorgen dafür, dass die von unseren Pflegekräften erbrachten Dienstleistungen gegenüber Kranken- und Pflegekassen abgerechnet werden. Wir beschäftigen rund 200 Pflegekräfte, die rund 1.000 ältere Menschen in Ludwigsburg mit pflegerischen und medizinischen Hilfen zu Hause versorgen.

Ihre Aufgabe:

Sie unterstützen mit vier Kolleginnen die sieben Pflegeteams in der Vorplanung und erstellen nach erfolgter Leistungserbringung die Ausgangsrechnungen. Auch in anderen administrativen Angelegenheiten halten sie unseren Pflegekräften den Rücken frei und teilen damit unseren gemeinsamen diakonischen Auftrag. Als Verwaltungskraft leisten Sie mit Ihren Kompetenzen einen wichtigen Beitrag, damit die Arbeitszeit der Pflegekräfte den Patienten zugute kommt und nicht der Dokumentation.

Erwünschte Vorkenntnisse:

Eine einschlägige Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich ist Voraussetzung. Vorkenntnisse im Gesundheitswesen sind wünschenswert aber keine Bedingung. Die Abrechnung erfolgt mit der Branchensoftware Vivendi NG. Sie werden gründlich eingearbeitet. Sie sollten überzeugter Teamworker sein, gerne mit Zahlen arbeiten und auch in Belastungssituationen einen kühlen Kopf bewahren. Sie bringen gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen sowie einen sicheren Umgang mit moderner Bürokommunikation mit. Eine positive Einstellung zu unserem diakonischen Leitbild ist uns wichtig.

Unser Mehrwert:

- attraktiver Arbeitsplatz direkt am barocken Marktplatz Ludwigsburg
- die Zusammenarbeit mit aufgeschlossenen und erfahrenen Kolleginnen
- eine umfassende Einarbeitung mit aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildungen
- eine Tarif-Vergütung in EG 7 nach den AVR des Diakonischen Werkes Württemberg (in Anlehnung an TVÖD mit Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und betrieblicher Zusatzversorgung)
- Angebote zur Gesundheitsförderung, Pedelec-Leasing, egym-wellpass

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis **17.06.2024** an die **Diakonie- und Sozialstation Ludwigsburg gGmbH, z. Hd. Thomas Schickle, Untere Marktstr. 1, 71634 Ludwigsburg oder per E-Mail an t.schickle@diakoniestation-lb.de**

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Jaqueline Härle, Tel. 07141-9542853 zur Verfügung.