



# Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Voll-/Teilzeit mit Schwerpunkt Forderungsmanagement/Heimkostenabrechnung

## Du meisterst spielend diese Aufgaben...

- Kontenabstimmung / Kontenklärung der Debitoren
- Sachgerechte Heimkostenabrechnung
- Überwachung der offenen Posten
- Vorbereitung des Mahnwesens
- Korrespondenz mit Kostenträgern
- Administrative Tätigkeiten

## Werde Teil unseres Teams!

### Dein Handwerkszeug...

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, ggf. mit Zusatzqualifikation im Forderungsmanagement oder Inkassowesen
- Berufserfahrung im Forderungsmanagement, in der Buchhaltung und/oder der Bewohnerabrechnung und -verwaltung (SGB XI)
- Gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Produkte
- Erfahrungen mit dem Programm Connext Vivendi und/oder Amondis sind von Vorteil
- Prozessorientierte & eigenständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Dienstleistungsorientierung

## Wir bieten Dir...

- interessante & herausfordernde Aufgaben
- ein offenes & kontaktfreudiges Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- flache Hierarchien & kurze Entscheidungswege
- Gleitzeit / freie Arbeitszeiteinteilung
- individuelle Fort- & Weiterbildungen
- Beteiligung an Deinen Kinderbetreuungskosten
- das GVH Deutschland Job Ticket an
- einen Zuschuss für die betriebliche Altersvorsorge & haben noch viele weitere Mitarbeiter Vorteile wie z.B. attraktive Mitarbeiterangebote, eine monatliche Sachwertkarte & Bikeleasing für Dich und zahlen Sommer- und Wintergeld.

## Deine Bewerbung...

kannst Du gerne per Mail oder Post mit Angabe des möglichen Starttermins an uns senden.

### **Frau Stephanie Rüstig**

*Stellv. Teamleitung Verwaltung*

Tel: 0511/270 46-4512

**Mail:** [bewerbungen@pflegeheime-wilkening.de](mailto:bewerbungen@pflegeheime-wilkening.de)

### **Dr. med. Ernst-August**

**Wilkening Pflegeheime GmbH**

Wolfstraße 36  
30519 Hannover



# Wir pflegen anders.

Mehr Zeit für Werte

Dr. med. Ernst-August  
Wilkening Pflegeheime