



Stellenausschreibung MitarbeiterIn Verwaltung St. Josef Reinhausen

Aufgaben für die Sozialstation

St. Josef Reinhausen:

- ✓ Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung der Sozialstation (via Datev Unternehmen Online)
- ✓ Unterstützung bei der monatlichen Abrechnung an Kranken-/Pflegekassen und Privatpatienten
- ✓ Unterstützung beim Verordnungsmanagement
- ✓ Schriftwechsel mit Kranken- und Pflegekassen
- ✓ Fuhrparkverwaltung
- ✓ Auslesen von Daten für Statistiken aus Euregon .snap
- ✓ Postein- und -ausgang
- ✓ Telefonzentrale
- ✓ Scan, Ablage und Archivierung

Zuarbeit für die Geschäftsleitung / Stationsschwerpunkte für alle Stationen:

- ✓ Kreditorenbuchhaltung des Trägervereins
- ✓ Postein- und -ausgang des Trägervereins
- ✓ Controlling Vorarbeiten zur Auswertung von BWAs durch die Geschäftsleitung
- ✓ Monatscontrolling
- ✓ Fehlzeitenstatistiken
- ✓ Anträge, Meldungen
- ✓ Arbeiten für die jährliche Mitgliederversammlung
- ✓ Finanzen: Kontakt zu Steuerberater und Bank
- ✓ Euregon Administration

Wir erwarten

- ✓ abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder ähnlich
- ✓ hohe Zahlenaffinität
- ✓ kostenbewusstes Handeln
- ✓ Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- ✓ hohes Maß an Organisations- und Kooperationsfähigkeit
- ✓ hohes Maß an Vertraulichkeit und Loyalität
- ✓ fundierte Kenntnisse in MS Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint)

Wir bieten

- ✓ eine Anstellung mit ca. 30-39 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit (auch Besetzung durch zwei Teilzeitkräfte mit je ca. 15-20 Std. möglich)
- ✓ einen unbefristeten Dienstvertrag
- ✓ einen sicheren Arbeitsplatz
- ✓ tarifliche Bezahlung nach Caritas AVR, Anlage 3, Gruppe 7: ca. 2.600 – 3.100 EUR brutto/Basis 39 Std.
- ✓ laufende Stufenerhöhungen sowie regelmäßige Tarifierhöhungen
- ✓ Kinderzulage
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Einzahlung in betriebliche Altersversorgung
- ✓ Einzahlung in die Beihilfe
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ gründliche Einarbeitung in das neue Aufgabengebiet
- ✓ Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Vielseitiges und interessantes Arbeitsfeld
- ✓ Familienfreundlichkeit und Flexibilität
- ✓ Aktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- ✓ Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen
- ✓ Mitarbeiterrabatte

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:
jobs@caritas-sozialstation-regensburg.de

Caritas Sozialstation
St. Josef Reinhausen
Wieshuberstraße 2a
93059 Regensburg
Tel. 0941/439 39