

Seit über 100 Jahren ist die Caritas in Krefeld tätig. Mit über 1300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind wir der größte Wohlfahrtsverband in unserer Region.

Für unsere zentrale Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## Mitarbeiter-/in für die zentrale Leistungsabrechnung

(in Teilzeit mit 19,5 Std./ Woche)

### Ihre Hauptaufgaben

- monatliche Rechnungserstellung
- Datenbankpflege (Neuaufnahme, Abwesenheiten, Abgänge, Änderungen etc.)
- Korrespondenz mit Behörden, Pflegekassen sowie mit Bewohnern\*innen/Gästen und deren Angehörigen
- Umsetzung von Sozialhilfe- und Pflegegeldbescheiden
- Mahnläufe
- Kontenklärung Debitoren

### Ihr Profil

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich, möglichst mit Erfahrung im Gesundheitswesen
- umfangreiche Kenntnisse in der Debitorenbuchhaltung und im Mahnwesen
- hohe Verbindlichkeit im Auftreten, eigenständige Arbeitsweise, gute Kooperation mit anderen Beteiligten

### Wir bieten

- Vergütung nach AVR-Caritas inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebsrente sowie weitere Zusatzleistungen
- eine gründliche Einarbeitung und ein gutes, wertschätzendes Betriebsklima
- eine sehr gute Erreichbarkeit mit dem öffentlichen Nahverkehr
- einen krisensicheren Arbeitsplatz bei einem der größten Arbeitgeber der Region

Wir setzen die Identifikation mit dem Auftrag und den Zielen der Caritas als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche voraus. Für erste telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Viesels telefonisch unter der 02151/6395-76 gerne zur Verfügung.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung zeitnah an [bewerbungen@caritas-krefeld.de](mailto:bewerbungen@caritas-krefeld.de) oder an:

Caritasverband für die Region Krefeld e.V.

Personalgewinnung  
Am Hauptbahnhof 2  
47798 Krefeld

