



Die Mook we gern gGmbH ist eine der führenden ambulanten Pflegedienste in Dithmarschen mit 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir sind tätig in der ambulanten Pflege und in der Tagespflege. Du suchst ein tolles Team, bist organisiert und strukturiert und hast eine positive Einstellung zur Arbeit mit pflegebedürftigen Menschen?

Dann komm zu uns: Wir suchen eine (m/w/d)

Bürokraft/Verwaltungskraft in Teilzeit (20 h/Woche), unbefristet

Das bringst du mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sichere Umgangsformen und ein souveränes Auftreten sowie Freundlichkeit und Professionalität am Telefon.
- Gute Auffassungsgabe, Organisationsgeschick und eine präzise, strukturierte Arbeitsweise.
- Routinierter Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Du kannst gut kommunizieren, kooperieren und selbstständig arbeiten.
- Konflikte sind für dich zum Lösen da.
- Du bist aufgeschlossen für Neues, absolut zuverlässig und teamfähig.
- Führerschein Klasse B.

Deine Aufgaben

- Du erledigst die Geschäftskorrespondenz, bearbeitest die Post, übernimmst allgemeine Verwaltungstätigkeiten und das Telefon.
- Die Bearbeitung von Formularen, Berichten und Dokumenten ist dir nicht fremd.
- Du hilfst, die Qualität zu sichern und aktualisierst das Qualitätsmanagementhandbuch.
- Die Auftrags- und Rechnungsbearbeitung, d. h. die Abrechnung der Leistungen mit Kostenträgern und Klientinnen und Klienten, die Überwachung der Zahlungseingänge, die Prüfung von Rechnungen und die Finanzbuchhaltung in 2 PC-Programmen (snap und Navision) kennst du schon oder willst du kennenlernen.

Deine Aussichten

- Ein toller unbefristeter Job, wenn du deine organisierte und strukturierte Persönlichkeit mit Empathie zeigen willst.
- Ein Team, dass dich unterstützt, auffängt und auch zum Lachen bringt.
- Ein tarifliches Einkommen, dass sich sehen lassen kann.
- Fort- und Weiterbildungen, die dich weiterbringen.
- Du kannst die Qualität und die Rahmenbedingungen mitgestalten.

Du wünschst dir eine neue berufliche Herausforderung und bist bereit, diese jetzt anzugehen? Wir mit dir und du mit uns! Dann freuen wir uns über deine kompletten Bewerbungsunterlagen, gern per E-Mail oder Post.

Kontakt: Mook we gern gGmbH, Pflegedirektorin Yvonne Hartig, Bütjestr. 6, 25704 Meldorf. Du willst starten und hast Fragen? Dann ruf mich an, am besten zwischen 9 bis 14 Uhr: 04832/6011193. Wir freuen uns! www.mookwegern-pflege.de

Bitte schick uns bei einer E-Mailbewerbung das Dokument im pdf-Format mit einer maximalen Größe von 4 MB an: yvonne.hartig@mookwegern-pflege.de

MK/MwG/X/21/01