

„Dreh- und Angelpunkt unseres Hauses – Verwalten ist Gestalten.“



GHP
Intensivpflege und Beatmung
www.ghp-pflegedienst.de

Unser Team freut sich über Verstärkung. Wir suchen für unseren **Stützpunkt Hamburg-Hummelsbüttel** eine

Verwaltungskraft (m/w/d) im Gesundheitswesen

Vollzeit, Teilzeit (30 Stunden / Woche)

Die „Gesellschaft für häusliche Pflege in Hamburg und Umgebung“ versorgt im Großraum Hamburg mit verschiedenen Pflegeteams ausschließlich intensiv- und beatmungspflichtige Kunden/Innen, die im Rahmen eines betreuten Wohnens einer 24-Stundenbetreuung bedürfen.

In Ihrem Aufgabenbereich zeigen Sie Herz & Verstand

- Sie sind die Kontaktstelle für unsere Bewohner, Angehörige, Besucher und Mitarbeiter und zeichnen sich verantwortlich für die Kreditoren- und Debitorenverwaltung mit dem gesamten Abrechnungs- und Zahlungsverkehr, dem Mahnwesen sowie der allgemeinen Buchführung und Kassenverwaltung
- Sie sind ebenfalls verantwortlich für die Abrechnung der Intensivpflege und zuständig für die Opos-Listen
- Sie pflegen den Kontakt und führen den Schriftverkehr mit den Zuträgern und den Kostenträgern inkl. der Kundenakquisition
- Sie führen die Bewohnerakten und verwalten die Stammdaten vom Einzug bis zum Auszug
- Sie unterstützen die Personalverwaltung
- Sie nehmen Telefongespräche an und leiten Telefonate weiter
- Sie erstellen Listen, Auswertungen und Berichte
- Sie unterstützen bei Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit

Deshalb können wir zuversichtlich auf Sie setzen

- Sie verfügen über eine einschlägige, **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** sowie gute EDV-Anwenderkenntnisse in MS Office
- Sie haben idealerweise Berufserfahrung in der Verwaltung einer stationären oder ambulanten Pflegeeinrichtung
- Kenntnisse in MEDIFOX DAN sowie im SGB V und XI würden Ihnen die Einarbeitung erleichtern, sind jedoch keine Bedingung
- Sie sind ein kontaktfreudiger, sprachgewandter Teamplayer

Was wir Ihnen als Arbeitgeber bieten

- **Einen unbefristeten Arbeitsvertrag** in einem renommierten Unternehmen
- **Eine attraktive Vergütung** zzgl. Jahressonderzahlung
- **30 Arbeitstage Urlaub** in der 5-Tage-Woche
- **Geregelte Arbeitszeiten** von Montag bis Freitag (keine Wochenenden, keine Feiertage)
- **Viele Mitarbeitervorteile:** Vermögenswirksame Leistungen, Kita-Zuschuss, Jubiläumsbonus und mehr
- **Familiäre Atmosphäre:** In unseren Teams wird Zusammenhalt gelebt, denn: Gemeinsam stark – gemeinsam besser!
- **Kurze Abstimmungswege** – eine offene und direkte Kommunikation mit den Vorgesetzten ist jederzeit möglich
- **Abwechslung garantiert:** Freuen Sie sich auf erfüllende Aufgaben, wir packen gemeinsam an
- **Vermissen Sie etwas?** Sprechen Sie uns im Bewerbungsgespräch gern darauf an!

Wähle Sie einen Arbeitgeber, der auch für Sie da ist und bewerben Sie sich jetzt gleich!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als Verwaltungskraft.
Details zur Vergütung besprechen wir transparent im Erstgespräch.

**GHP Gesellschaft für häusliche Pflege
in Hamburg und Umgebung mbH**
Glashütter Landstraße 9
22339 Hamburg

Ansprechpartner:
Herr Stefan Bohl (Pflegeteamleitung)
Telefon: (040) 422 91 16
pdl@ghp-pflegedienst.de

Direkt am Ring 3 · Busstation Glashütter Landstraße

