

Bewerbungsfrist:

Sachbearbeitung w/m/d für die Heimverwaltung

Der Caritasverband Herten e.V. ist ein katholischer Wohlfahrtsverband mit etwa 500 Mitarbeitenden in vielfältigen Tätigkeitsfeldern. Wir engagieren uns - überkonfessionell, individuell und flexibel.

Für alte und pflegebedürftige Menschen bieten wir mit drei Einrichtungen der stationären Altenhilfe Möglichkeiten, mit Unterstützung und Hilfe ein selbst bestimmtes Leben zu führen, das von Individualität und Würde geprägt ist. Eine Pflegeeinrichtung ist für seine Bewohner da, nicht umgekehrt. Daher orientieren wir unsere Arbeit in allen drei Einrichtungen ganz an den Wünschen und Bedürfnissen der Menschen, die dort leben.

Das Caritas-Zentrum "Franz von Assisi" ist ein Haus, in dem neben einer professionellen Pflege Individualität, Selbstbestimmung und persönliche Würde des Einzelnen den Kern aller Bemühungen und Leistungen darstellen. 116 Menschen leben im stationären Bereich des Caritas-Zentrums, davon 8 in der Kurzzeitpflege. Räumlich angegliedert sind verschiedene Dienste unseres Verbandes, im CaritasForum finden unterschiedliche Veranstaltungen statt.

Das Kardinal-von-Galen-Haus in Herten-Langenbochum ist seit 2007 in Trägerschaft des Caritasverband Herten. Der Leitspruch "Alles wirkliche Leben ist Begegnung" von Martin Buber war bei der Neugestaltung der begegnungsfördernden Umgebung richtungsweisend. 64 Menschen in 3 Wohnbereichen finden hier ein Zuhause über die Standards der modernen Altenhilfe hinaus und erfahren menschliche Nähe und Anteilnahme für ein würdevolles Leben mit neuen Nachbarn.

Die Hausgemeinschaft St. Barbara ist ein Haus vornehmlich für Menschen mit Demenz. Nah an den Menschen und ihren Bedürfnissen. Ein Mitmachhaus, das Selbstbestimmung ermöglicht. Ein Ort, an dem Teilhabe großgeschrieben wird. Hier leben 41 Menschen in 4 Wohnbereichen.

Das Team der stationären Verwaltung sieht sich als Dienstleister für alle drei Häuser, damit alle kaufmännischen, verwaltungstechnischen und koordinativen Abläufe reibungslos funktionieren und unterstützt damit sowohl die Einrichtungsleitung als auch die Mitarbeitenden, Bewohnerinnen und Bewohner sowie deren Angehörige.

Wir bieten hier eine Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden an, die gegebenenfalls noch mit Tätigkeiten in einem anderen Bereich aufgestockt werden kann.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Bearbeitung der Ein- und Auszüge,

- Abwicklung der monatlichen Rechnungslegung für Bewohner, Angehörige und Kostenträger,
- Stammdatenpflege,
- Gespräche mit Bewohnern, Angehörigen und Kostenträgern,
- Erstellung der Heimverträge,
- Abrechnung der Heimkosten mit den verschiedenen Kostenträgern,
- Überwachung von Zahlungseingängen und Forderungsmanagement,
- Verwaltung der Verwahrgelder,
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen,
- Verwaltung und Digitalisierung der Bewohnerakten von der Aufnahme bis zur Archivierung,
- Unterstützung der Mitarbeitenden der Pflege bei allgemeinen Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten.

Wir wünschen uns

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- Berufserfahrung in der Heimverwaltung,
- gute EDV Kenntnisse, insbesondere MS Office, Kenntnisse in Vivendi NG und Diamant sind wünschenswert,
- ein freundliches und kundenorientiertes Auftreten,
- Kommunikationsstärke, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein,
- Identifikation mit den christlichen Grundwerten unserer Einrichtung, um zu einem respektvollen, wertschätzenden und verantwortungsbewussten Miteinander beizutragen.

Darauf können Sie sich freuen

- in einer guten Arbeitsatmosphäre ermöglichen wir Ihnen ein flexibles und selbstständiges Arbeiten in einem offenen und motivierten Team,
- alle Vorteile des öffentlichen Dienstes,
- einen sicheren Arbeitsplatz,
- Bezahlung nach Tarif mit Zeitzuschlägen und einer Jahressonderzahlung,
- zusätzliche betriebliche Altersversorgung,
- eine gute Einarbeitung sowie regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- die Möglichkeit zum Fahrradleasing über den Anbieter Businessbike,
- diverse Vergünstigungen über den Kooperationspartner Corporate Benefits,

- kostenloses Gymnastikangebot im Caritas-Forum.

Merkmale

Sonstiges: Barrierefreiheit, Familienfreundlichkeit
Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit, Vollzeit
Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege, Sozialraum
Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
Link zum Tarifrechner: <https://www.lambertus.de/gehaltsrechner>
Weitere Angaben zum Gehalt:
Die Höhe Ihrer Grundvergütung richtet sich nach Qualifikation, Berufserfahrung und Betriebszugehörigkeit.

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Herten e.V.

Hospitalstraße 11-13
45699 Herten

Dienstort: Caritasverband Herten e.V.
Geschäftsstelle
Hospitalstraße 11-13
45699 Herten

Ansprechpartner(in): Lerche, Markus
bewerbung@caritas-herten.de
+49 (2366) 304-425

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!