



Senioren- und Therapiezentrum

Haus Havelblick

Das Finanzielle regelst Du für uns!

Wir suchen Dich als

Verwaltungskraft mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d/x) – Voll- oder Teilzeit

Du hast es drauf, weil:

- ... Du über eine einschlägige, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie gute EDV-Anwenderkenntnisse im MS Office verfügst
- ... Du Dich verantwortlich zeichnest für die Kreditoren- und Debitorenverwaltung mit dem gesamten Abrechnungs- und Zahlungsverkehr, dem Mahnwesen sowie der allgemeinen Buchführung und Kassenverwaltung
- ... Du Kontaktstelle für unsere Bewohner, Angehörige und Mitarbeiter bist
- ... Du Kontakt und Schriftverkehr mit den Zuträgern und Kostenträgern inkl. der Kundenakquise pflegst
- ... Du Bewohnerakten führst und verwaltest vom Einzug bis zum Auszug

Das kannst Du erwarten:

- Eine attraktive Bezahlung zzgl. Weihnachtsgeld
 - 30 Arbeitstage Urlaub
- Arbeit, die zu Deinem Leben passt
- Eine ausführliche, qualifizierte Einarbeitung mit fester Bezugsperson sowie interne und externe Fortbildungen
- Herzliche und familiäre Arbeitsatmosphäre mit vielen sympathischen Kollegen



**Attraktive
Vergütung**



Weihnachtsgeld



**30 Arbeitstage
Urlaub**



**und viel mehr –
sprich uns an!**

**Komm' ins Team –
bewirb Dich jetzt!**

**Senioren- und Therapiezentrum
Haus Havelblick GmbH**
Havelschanze 3
13587 Berlin-Spandau

Fußläufig von der Bushaltestelle
Havelschanze (Linie 136 | M36)

Ansprechpartnerin:
Frau Dagmar Kupsch (Einrichtungsleitung)
Telefon: (030) 35 53 07 - 22
heimleitung@haus-havelblick.de