MARIEN HAUS



GEMEINSAM LEBENSWEGE GESTALTEN.

Mitarbeiter (m/w/d) Faktura – Altenhilfe

ab sofort | unbefristet | Part-time / full-time | Dillingen

Wir bei Marienhaus verstehen uns als zukunftsorientiertes Unternehmen im Gesundheits- und Sozialwesen. In einer starken werteorientierten Gemeinschaft begegnen sich tagtäglich rund 14.000 Mitarbeitende für den ganzheitlichen Dienst am Menschen.

Unser Team ist auf der Suche nach engagierten Mitarbeitenden, die unsere Vision teilen und gemeinsam mit uns einen Unterschied machen!

Die **Marienhaus Seniorendienste GmbH** ist ein Unternehmen der Marienhaus-Gruppe. Zu ihr gehören 18 Seniorenzentren in den Bundesländern Rheinland-Pfalz, Saarland und Nordrhein-Westfalen. Sie bieten 1.695 vollstationäre Pflegeplätze, 135 Tagespflegeplätze und 130 Seniorenwohnungen. Rund 1.400 Mitarbeitende legen großen Wert auf eine ganzheitliche und aktivierende Pflege, Betreuung und Versorgung.

Ihre Vorteile

- **Vergütung und Sozialleistungen.** Sie werden gemäß AVR Caritas vergütet, inklusive aller Sozialleistungen. Zusätzlich profitieren Sie von einer betrieblichen Altersversorgung (KZVK) und finanzieller Unterstützung für die Berufsunfähigkeitsversicherung (BVUK).
- **Familienfreundliche Arbeitsbedingungen**. Unsere flexiblen Arbeitszeitmodelle schaffen Ihnen familienfreundliche Arbeitsbedingungen.
- **Unterstützung in allen Lebenslagen.** Wir bieten Ihnen umfassende Unterstützung in verschiedenen Lebensbereichen dank des pme Familienservice. Dazu gehören unter anderem Kindertagespflege, Kinderbetreuung, Ferienangebote, Haushaltshilfe und vieles mehr.
- **Mitarbeitervorteile und Mobilität**. Über unsere Mitarbeiter-Benefits-App erhalten Sie Zugang zu einer Vielzahl von Vergünstigungen bei führenden Anbietern. Außerdem profitieren Sie von unserem Dienstrad-Leasing, das auch E-Bikes umfasst, um Ihre Mobilität umweltfreundlich und flexibel zu gestalten.
- **Fort- und Weiterbildungen.** In unserem trägereigenen Institut bieten wir Ihnen attraktive Möglichkeiten zu Weiterbildungen, um Ihre Kompetenzen gezielt zu erweitern und berufliche

Ziele erfolgreich zu verfolgen.

Ihr Arbeitsumfeld

- Erstellung und Prüfung der Bewohnerabrechnungen sowie Abrechnung mit Pflegekassen, Sozialhilfeträgern und Bewohnern.
- Bearbeitung von Kostenübernahmen und Eigenanteilen sowie Klärung von Rückfragen mit Kostenträgern.
- Kontrolle von Leistungsnachweisen und Pflege der Abrechnungsdaten im System.
- Bearbeitung offener Posten sowie Durchführung des Mahnwesens.
- Enge Zusammenarbeit mit der Bewohnerverwaltung und der Finanzbuchhaltung.

Ihre Expertise

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Bürokaufmann/-frau oder Kaufmann im Gesundheitswesen.
- Idealerweise verfügen Sie über Erfahrung in der Heimentgeltabrechnung; Kenntnisse im SGB V, SGB XI oder SGB XII sind wünschenswert.
- Sicherer Umgang mit MS Office; Kenntnisse in Vivendi NG sind von Vorteil.
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein gutes Organisationstalent.
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Ansprechpartnern.

Kontaktieren Sie bei Fragen bitte

Herr Mario Schaaf, Tel. 015151845229
Marienhaus Seniorendienste GmbH
Margaretha-Flesch-Str. 5 · 56588 Waldbreitbach
www.marienhaus.de

Sollten Sie sich per Post oder E-Mail bewerben, werden Ihre Daten standardmäßig digitalisiert und weiterverarbeitet.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Menschen jeglichen Geschlechts, Alters und unabhängig ihrer Ethnizität, sexueller Identität, Behinderung, Weltanschauung oder beruflichen Vorkenntnissen herzlich dazu eingeladen sind, sich bei uns zu bewerben.

Weitere Infos