



**Diakonie
Stiftung Salem**

Verbindet Menschen

Für die Diakonie Stiftung Salem suchen wir eine

Verwaltungskraft (m/w)

(19,5 Std. pro Woche)

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 15.01.2019 per E-Mail an:**

Diakonie Stiftung Salem gGmbH
Altenpflegeheim Hille
Frau Christine Emmer-Funke
Einrichtungsleitung
Von-Oeynhausen-Str. 25, 32479 Hille
Telefon: 05703 51580
c.emmer-funke@diakonie-stiftung-salem.de

Für weitere Informationen:
www.diakonie-stiftung-salem.de



Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen nehmen wir gern entgegen.

Mit unseren diakonischen und sozialen Dienstleistungen schaffen wir für rund 3.000 Menschen Teilhabe an einer bestmöglichen Alltagsnormalität. Wir unterstützen alte und junge Menschen im Kirchenkreis Minden in unterschiedlichsten Lebenslagen - von der Schwangerenberatung bis zur Hospizbegleitung. Unsere Werkstätten für Menschen mit Behinderungen sind mit hochqualifizierten Arbeitsplätzen zuverlässiger Partner verschiedener Wirtschaftsunternehmen. Hierfür engagieren sich ca. 2.800 Mitarbeitende mit und ohne Behinderungen.

In ruhiger dörflicher Lage bietet das Altenpflegeheim Hille 70 Plätze – überwiegend in Einzelzimmern - an. Aufgrund der besonderen Bauweise – alles ist ebenerdig und vollkommen barrierefrei – ist das Haus besonders geeignet für Menschen mit Gehbehinderungen, mit Rollatoren und Rollstühlen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort** eine

Verwaltungskraft (m/w)

(19,5 Std. pro Woche)

Ihre Aufgaben:

- Schriftverkehr und Abrechnungen mit den Kostenträgern (Versicherungen, Pflegekassen, Sozialämtern) und den Kunden
- Einpflegen von Kundendaten und Verwaltung der Verwahrgeldkonten
- Post-, E-Mail-, Telefon- sowie Schriftverkehr der Einrichtung
- Ablage und Archivierung von Kundendaten
- Verwalten von Pflege- und Büromaterial
- Kundenberatung vor Ort und telefonisch

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten – wie freuen uns über Ihre aktive Mitwirkung und Ihre Initiative!
- Vielfältige Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten in der Diakonie Stiftung Salem.
- Nette Kolleginnen und Kollegen, die sich auf Ihre Unterstützung freuen.
- Eine gesicherte und attraktive Vergütung mit weiteren sozialen Leistungen nach dem Tarif AVR DD.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich.
- Einschlägige Verwaltungs- / Büroerfahrung
- Sicherer Umgang mit "MS Office-Anwendungen"
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Handeln, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten
- Mit Ihrer Tätigkeit tragen Sie zur Erfüllung unseres christlich-diakonischen Auftrags bei.