

Die Haus St. Marien gGmbH als Rechtsträger der **Pflegeeinrichtung Haus St. Marien in Belm** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d) oder Steuerfachangestellte/n (m/w/d)

Die Anstellung erfolgt im Rahmen einer Vollzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Wochenstunden. Es handelt sich um eine unbefristete Anstellung.

Zu den Aufgaben gehören u. a.:

- Finanzbuchhaltung
- Mithilfe bei der Erstellung von Jahresabschlüssen / Wirtschaftsplanung
- Unterstützung bei der ordnungsgemäßen Abrechnung von Lohn und Gehalt nach den Bestimmungen der AVR-Caritas
- Erfassen der Bewohnerdaten und Abrechnung der Heimkosten
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten
- Sehr gute Kenntnisse in den Bereichen Finanzbuchhaltung und Controlling
- Strukturelle und organisatorische Fähigkeiten im Einsatz unterschiedlicher EDV-Programme
- Fähigkeit zur Organisation und Optimierung von Arbeitsabläufen
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und organisatorische Fähigkeiten
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Diskretion

Wir bieten:

- Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Ein engagiertes Mitarbeiterteam
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) einschließlich kirchlicher Zusatzversorgung
- Fahrradleasing mit Businessbike

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Rotthaus unter der Telefon-Nummer 05406 501-282 zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen an die Pflegeeinrichtung

Haus St. Marien
Herr Rotthaus
Astruper Weg 51
49191 Belm
trotthaus@marienbelm.de

