

Verstärkung gesucht.  
Jetzt bewerben! ”



**ELIA**  
ECKERT  
LEBEN IM ALTER

## VERWALTUNGSMITARBEITER / KAUFM. IM GESUNDHEITSWESEN (M/W/D) in Vollzeit

für die **ELIA** – Eckert Leben im Alter GmbH in **Regenstauf**

### Ihre Aufgaben

- Assistenz der Betriebsleitung & umfassende Verwaltungstätigkeiten
- Führen der Bewohnerakten, Vorbereitung von Verträgen
- Heimkostenabrechnung über Vivendi, Inkontinenzabrechnung über Optica, Überwachung offener Forderungen und Mahnwesen
- Selbstständige Korrespondenz mit Kostenträgern u. A.
- Barbetrags- und Bekleidungs pauschalenverwaltung und Kassenführung
- Sonstige Tätigkeiten der umfassenden Heimverwaltung

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Gesundheitswesen
- Berufserfahrung in der Verwaltung einer Pflegeeinrichtung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen, idealerweise Kenntnisse in Branchensoftware zur Abrechnung stationärer Pflegeleistungen
- Basiswissen im Bereich SGB V und SGB XI & gute Kenntnisse im allg. Finanz- und Rechnungswesen
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Respektvoller, höflicher Umgang mit älteren Menschen, deren Angehörigen und mit Kollegen
- Teamgeist & Zuverlässigkeit

### Wir bieten

- Eine langfristige Perspektive in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Faire Bezahlung und Flexibilität im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten
- Eine abwechslungsreiche, sinnstiftende Tätigkeit in einem kollegialen und freundlichen Umfeld
- Alle Vorteile als Mitarbeiter der Eckert Unternehmensgruppe

### Nähere Infos erhalten

Sie bei Frau Heigl,  
Tel. 09402 502-123

**Bewerbung an:**  
Dr. Robert Eckert Schulen AG  
Anna Meyer, Personalmanagement  
**E-Mail:**  
[bewerbung@eckert-schulen.de](mailto:bewerbung@eckert-schulen.de)