

Kaiserpalais Königswinter



... und wo schreiben Sie Ihre Erfolgsgeschichte?

Die Mediko Gruppe ist ein regionaler Dienstleister und betreibt Seniorenresidenzen in Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Nordrhein-Westfalen.

Als nachhaltig wachsender Betreiber von Pflege- und Gesundheitseinrichtungen vereinen wir die Vorzüge eines mittelständischen Unternehmens mit der Sicherheit und Stabilität großer Firmenstrukturen.

Die Mediko plant, baut und betreibt Seniorenresidenzen, Tagespflegen und barrierefreien Wohnungen. In dieser Leistung aus einer Hand liegt eine unserer großen Stärken.

Die Grundwerte unseres Handelns sind Qualität, Menschlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, Freundlichkeit und Wertschätzung gegenüber den uns anvertrauten Menschen und Mitarbeitern.

Mitarbeiterbefragung 2020
Jetzt scannen!



Für unsere Hauptverwaltung in Königswinter suchen wir ab sofort (Teilzeit, unbefristet)

eine Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie arbeiten der Buchhaltung im Rahmen des Rechnungswesen zu.
- Sie machen die Fakturierung der unterschiedlichen Kostenträger.
- Sie sind am Aufnahme- und Beratungsprozess der zukünftigen Bewohner aktiv beteiligt.
- Sie organisieren und setzen den administrativen Bereich, inklusive Kassenführung vollständig um.
- Sie arbeiten der Einrichtungsleitung und Geschäftsführung in den relevanten Bereichen aktiv zu.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie verfügen über Berufserfahrung, vorzugsweise im Gesundheitswesen.
- Sie verfügen über MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint) und haben weitere Erfahrungen hinsichtlich EDV-gestützter Programme (z.B. Fakturierung).
- Sie beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift.
- Sie behalten auch in Stresssituationen den Überblick und Ihre Souveränität.

Perspektive:

Als Verwaltungsfachkraft bei Mediko nehmen Sie an unserem Fort- und Weiterbildungsprogramm teil. Wenn Sie einen Schritt auf der Karriereleiter machen wollen, bieten wir Ihnen die nötige Unterstützung.

Zusatzleistungen:

Neben einem attraktiven Gehalt profitieren Sie von umfangreichen Zusatzleistungen, wie z. B.:

- Unbefristete Arbeitsverträge
- Individuelle Karriereplanung
- Vielfältige Einkaufsmöglichkeiten zu top Konditionen über unser Mitarbeiterportal
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Zuschuss zu den Kinderbetreuungskosten
- Attraktives Prämiensystem (leistungsbezogen)
- Fahrkostenzuschuss

Wollen Sie Teil unseres Teams werden, in dem das menschliche Miteinander keine Worthülse ist, sondern von allen unseren Mitarbeitern gelebt wird? Dann bewerben Sie sich jetzt. Sollten Sie vorab Fragen haben, wenden Sie sich bitte unter Telefon 0151 744 26 344 an Beate Wendling.

Informationen zur Kaiserpalais Königswinter und zur Mediko Gruppe finden Sie im Internet unter www.koenigswinter-kaiserpalais.de und www.mediko-gruppe.de

Kaiserpalais Königswinter

z.H. Beate Wendling

Wohlenbergstraße 5

30179 Hannover

E-Mail: beate.wendling@koenigswinter-kaiserpalais.de