

„Dreh- und Angelpunkt unseres Hauses – Verwalten ist Gestalten.“



Senioren- und Therapiezentrum
 **Burgwedel**
www.haus-burgwedel.de

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungshelfer (m/w/d) –

Geringfügige Beschäftigung (603,- Euro-Basis)

Das auf Demenz spezialisierte Senioren- und Therapiezentrum Burgwedel ist ein Haus, in dem uns anvertraute Menschen mit demenziellen und gerontopsychiatrischen Veränderungen einziehen und ein selbstständiges, selbstbestimmtes sowie individuelles Leben führen können. Die Lage und die guten Arbeitsbedingungen machen unser Haus für Arbeitnehmer attraktiv und für Bewohner zu einem schönen Wohnort.

In Ihrem Aufgabenbereich zeigen Sie Herz & Verstand

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeit
- Aufnahme-Management für Bewohner
- Verwaltung der Zahlungsein- und ausgänge
- Sie sind unter anderem Kontaktstelle für unsere Klienten, Angehörige, Besucher, Mitarbeiter und Krankenkassen
- Sie unterstützen die Pflegedienstleitung und die Pflegeteams
- Dokumentenverwaltung, Personalsachbearbeitung sowie Ablage und Wiedervorlage
- Erledigung der Korrespondenz und Bedienung der Telefonzentrale
- Planung und Organisation von Verwaltungsvorgängen, Geschäftsprozessen und Dienstleistungen im Gesundheitswesen

Deshalb können wir zuversichtlich auf Sie setzen

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse in MS Office und DAN Tulipan sind wünschenswert
- Sie kennen sich mit dem SGB XI aus
- Sorgfältige, selbstständige Arbeitsweise, gepaart mit hoher Kunden- und Serviceorientierung
- Sie arbeiten eigenständig und zielorientiert

Was wir Ihnen als Arbeitgeber bieten

- Einen modernen Arbeitsplatz in einem engagierten Team mit vielen sympathischen Kollegen
- Eine ausführliche Einarbeitung
- Geregelt Arbeitszeiten
- Kostenlose Heiß- und Kaltgetränke sowie vergünstigtes Mitarbeiteressen aus hauseigener Küche

Wählen Sie einen Arbeitgeber, der auch für Sie da ist und bewerben Sie sich jetzt gleich!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als Verwaltungshelfer (m/w/d).

**Senioren- und Therapiezentrum
Haus Burgwedel GmbH**
Walter-Jungleib-Straße 1
22457 Hamburg

Ansprechpartner:
Herr Thomas Baganz
Telefon: (040) 55 97 73-0
einrichtungsleitung@haus-burgwedel.de

