

Die bdks ist ein kirchlich-diakonisches Unternehmen in den Bereichen Behinderten- und Suchthilfe, mit eigenen Einrichtungen und verschiedenen Beteiligungen.

Insgesamt arbeiten und wohnen bei der bdks 3.000 Menschen. Für über 1.400 Menschen mit geistiger, seelischer und mehrfacher Behinderung bietet die bdks vielfältige Arbeitsangebote und unterschiedliche Wohnangebote.

Zum 01.04.2022 suchen wir eine*n

Mitarbeiter*in im Rechnungswesen (m/w/d)

zur Unterstützung unseres Teams Rechnungswesen / Leistungsabrechnung in der Zentralverwaltung in Baunatal in Vollzeitbeschäftigung mit **39,00** Stunden pro Woche. Die Stelle ist im Rahmen einer Elternzeitvertretung **befristet bis zum 31.03.2024**.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Überwachung, Zuordnung von Zahlungseingängen sowie Abstimmung der offenen Posten der Konten unserer Bewohner*innen in den „besonderen Wohnformen“
- Klärung der offenen Posten im Dialog mit gesetzlichen Betreuern*innen, Behörden, Bewohner*innen
- Mahnwesen
- Stammdatenpflege
- Monatliches Reporting
- Unterstützung / Zuarbeit im Team Leistungsabrechnung bei Bedarf

Das bringen Sie mit:

- Qualifizierter kaufmännischer Berufsabschluss
- Mehrjährige praktische Erfahrung - idealerweise in der Leistungsabrechnung von sozialen Dienstleistungen
- Ausgeprägte Zahlenaffinität
- Sicherer Umgang mit moderner EDV, gute Kenntnisse in MS-Office -besonders in Excel
- Ausgeprägte Sozialkompetenzen
- Selbständige, sorgfältige Arbeitsweise, prozessorientierte Denkweise sowie gute Arbeitsorganisation

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung nach AVR.KW (Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck e.V.); die Stelle ist bewertet gemäß Entgeltgruppe 7 unter Berücksichtigung der jeweiligen betrieblichen Regelungen
- Flexible Arbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- Qualifizierte fachliche Einarbeitung
- Freiraum und eine gute Teamatmosphäre, in der Sie Ideen entwickeln und umsetzen können
- Attraktive Sozialleistungen und Fortbildungsmöglichkeiten

Finden Sie sich hier wieder?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Referenznummer 1323** bis **zum 15.02.2022** an das Personalmanagement, iris.lotze@bdks.de, Telefon: 0561 / 94951-327. Bei der Übermittlung Ihrer Unterlagen per Mail verwenden Sie bitte **ausschließlich PDF-Dateien**.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erfolgt die Vernichtung der Unterlagen gemäß der gültigen Datenschutzbestimmungen.

Bei Fragen zum Einsatzbereich wenden Sie sich bitte an:

Kornelia Mohnen, Leitung Rechnungswesen, Telefon: 0561 / 94951-238, kornelia.mohnen@bdks.de

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die zur Vielfalt unseres Unternehmens beitragen. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bieten zudem Praktikumsplätze für Erzieher*innen und Heilerziehungspfleger*innen im Anerkennungsjahr und sind eine anerkannte Einsatzstelle für Helfer*innen im FSJ/FÖJ und BFD.

Bitte berücksichtigen Sie die Bestimmungen zum Datenschutz. Sie finden die Ausführungen dazu unter www.bdks.de im Footer unter „Datenschutz“.