

Verwaltungs- mitarbeiter*in (m/w/d)

Ambulante Psychiatrische Pflege (APP)
an den Standorten Oberhausen / Bottrop

Wir mit Dir!

Wir für Dich:

- Zeitweises mobiles Arbeiten von zuhause möglich
- eine angenehme und beteiligende Arbeitsatmosphäre, in einem motivierten Team
- Möglichkeiten der persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Eine Tätigkeit bei einem anerkannten und etablierten Träger sozialpsychiatrischer Hilfen mit vielfältigen Betätigungsfeldern
- Umfassende Einarbeitung entsprechend unserem Konzept

Beginn:
ab 01.05.2025

Arbeitszeit:
24

Wochenstunden

Gehalt:
tariflich orientiert

MEHR INFOS

0201 806 943-73

www.contigo-ruhr.de



Deine Aufgaben

- Unterstützung der Pflegedienstleitung und stellvertretende Pflegedienstleitungen bei allen Aufgaben der Verwaltung.
- Verordnungsmanagement inklusive Bestellung, Beschaffung und Überprüfung der Verordnungen. Einreichung und Kommunikation mit den Krankenkassen.
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Office Management.
- Klient*innenverwaltung und Personalverwaltung, sowohl analog als digital.
- Sachbearbeitung in Abstimmung mit der zentralen Geschäftsstelle.
- Beantwortung alltäglicher EDV-Anfragen.
- Akten- und Formularablage, inklusive Digitalisierung.
- Kassenverwaltung

Das macht Dich aus

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrung im Gesundheits- und Sozialwesen
- gute EDV-Kenntnisse und Kenntnisse im Bereich, Büroorganisation und Archivierung
- Flexibilität, Organisations-, Team- und Konfliktfähigkeit
- Eigenverantwortliches Arbeiten



Werde Teil unseres Teams

Bewerbungen bitte an:
Fabian Havers, Geschäftsführung

bewerbung@contigo-ruhr.de

Wir freuen uns!

Fabian Havers und Sherille Veira

– Geschäftsführung –

