



Verwaltungsmitarbeiter*in Finanzen (m/w/d) Kauffrau*mann im Gesundheitswesen (m/w/d) Bürokauffrau*mann (m/w/d)

Du **liebst Zahlen** und fühlst dich in der **Welt der Buchhaltung zu Hause**? Dann bist du bei uns genau richtig! Verbinde **deine Leidenschaft mit einer sinnstiftenden Arbeit** und starte bei uns als

Kauffrau*mann / Verwaltungsmitarbeiter *in Finanzen (m/w/d)

39 Stunden/Woche (Mo-Fr) ~ unbefristet ~ Köln (Chorweiler)

Deine Mission

Du spielst eine **zentrale Rolle** in unserem Team. Du bist mit den **Regelungen und Leistungen der Pflegeversicherung** bestens vertraut. Gewissenhaft **analysierst du offene Posten, überwachst und buchst Zahlungseingänge**. Die **Klärung von Konten und die Bearbeitung von Leistungsbescheiden** erledigst du zuverlässig. Zusätzlich kümmerst du dich um das **Mahnwesen**. Unser **Buchhaltungssystem CSS eGecko** hilft dir dabei, deine Aufgaben effektiv zu bewältigen.

Neugierig?

Bewirb dich noch heute! Fülle kurz das Formular aus und schicke uns bitte deinen Lebenslauf, Abschlussurkunden, Arbeitszeugnisse sowie relevante Zertifikate. Du hast **erste Fragen**? Dann kontaktiere unser Recruiting-Team: Stephanie Baltés und Philipp Künkel ~ 0221-57998-765 (Telefon & WhatsApp) ~ [jobs\[at\]awo-mittelrhein.de](mailto:jobs[at]awo-mittelrhein.de).

Du bringst mit

- Deine **kaufmännische Ausbildung** hast du erfolgreich abgeschlossen.
- Du arbeitest verantwortungsbewusst und verfügst über **praxiserprobte Kenntnisse und Fertigkeiten in der Debitorenbuchhaltung**.
- Du hast **gute Kenntnisse** im Umgang mit **MS-Office, insbesondere Excel**. Zusätzlich verfügst du über **Kenntnisse in einem ERP-System** oder einem **Programm des Finanz- und Rechnungswesens**.
- Du hast eine **hohe Zahlenaffinität** sowie eine **sehr gute Auffassungsgabe**.
- Du arbeitest **gerne im Team** und bringst deine **persönlichen und fachlichen Fähigkeiten** ein.
- Du verfügst über eine **gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksweise auf Deutsch**.

Gelebte Vielfalt und Inklusion sind uns wichtig: Unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Hautfarbe, Religion, Alter, körperlicher oder geistiger Beeinträchtigung, sexueller Orientierung oder Identität – wir laden dich herzlich ein, dich zu bewerben.

Deine Vorteile

Wir bieten Dir

- **30 Urlaubstage und einen zusätzlichen Regenerationstag**
- eine **Vergütung** gemäß TV AWO NRW mit Leistungen wie tariflichem Urlaub und Zusatzurlaub, Jahressonderzahlung, Krankengeldzuschuss, vermögenswirksamen Leistungen, Jubiläumszuwendung
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBLU)
- eine **moderne und ergonomische** Arbeitsumgebung
- eine **intensive Einarbeitung** und ein **engagiertes Team**
- ein **wertschätzendes Arbeitsklima**, getragen von gelebter Sozialpartnerschaft
- Möglichkeit eines **Fahrradleasings** (BusinessBike)
- ein umfangreiches **Fort- und Weiterbildungsangebot**
- ein **Lebensarbeitszeitkonto** für deine Work-Life-Balance (persönliches Zeitwertkonto)

Ausgewählte Leistungen können im Einzelfall abweichen und sind ggf. an weitere Voraussetzungen geknüpft.

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheits-Maßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Treueprämie]



Eckdaten

- Nummer: **119951**
- Erstellungsdatum: 23.09.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Marie-Juchacz-Zentrum , Rhonstr. 5, 50765 Köln
- Region: Nordrhein-Westfalen / Köln
- Zum / ab: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit
- Gehalt: TV AWO NRW EG 8, Stufe nach Erfahrung

Ansprechpartner*in

AWO Gesellschaft für Altenhilfeeinrichtungen mbH
Nelli Frank
Rhonstr. 5
50765 Köln

Telefon: 0221 / 70 23 - 477
E-Mail: jobs@awo-mittelrhein.de
Internet: www.awo-gesa.sucht-dich.de