

Für unsere DRK-Sozialstation in Ilmenau suchen wir ab sofort eine
Verwaltungskraft Abrechnung (m/w) in Teilzeit (15 Std./Wo.)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Abrechnung der Leistungen der Sozialstation gegenüber den Krankenkassen
- Führen der Kasse der Sozialstation Ilmenau nach Kassenordnung und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung
- Kontierung und Buchung aller Eingangsrechnungen
- Monatliche Kontrolle und Überprüfung der Fahrtenbücher sowie der Einsatzplanung der Fahrzeuge
- Eingabe von ärztlichen Verordnungen und Erfassung von Genehmigungen

Sie übernehmen ferner die Urlaubs- und Krankheitsvertretung im Bereich der Verwaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise als Finanzbuchhalter/in, Buchhalter/in oder Fachkraft (m/w) für Rechnungswesen
- Wirtschaftliches Denken
- Hohe organisatorische Fähigkeiten, Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Excel)
- Vorkenntnisse im medizinischen Bereich wünschenswert
- Führerschein zwingend erforderlich

Was erwartet Sie:

- Eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem bedeutenden Unternehmen mit langjähriger Geschichte
- Eine Entlohnung nach dem DRK-Tarifvertrag Thüringen
- Eine sichere berufliche Perspektive
- Herzliche und kollegiale Teams
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Rückfragen und Bewerbungen bitte an das Bewerbermanagement des
DRK Kreisverbandes Suhl e.V.

DSV GmbH, Marienstieg 1, 98527 Suhl
Dajana Hohendorf oder Stefanie Küpper Telefon: 03681/ 4573047
E-Mail: personalabteilung@drk-suhl.de (Bewerbungen gern per PDF oder Post)

Wir freuen uns darüber hinaus auch über Initiativbewerbungen
aus den Bereichen Marketing und strategisches Controlling.