



In der **Wohngemeinschaft Maria-Martha** ist **ab sofort** eine Stelle als

Mitarbeiter/in in der Verwaltung (m/w/d)

in **Teilzeit oder Vollzeit** zu besetzen.

Die Wohngemeinschaft Maria-Martha ist eine Einrichtung der Eingliederungshilfe in Rechtsträgerschaft der Zisterzienserinnen-Abtei St. Marienstern. Neben der besonderen Wohnform (früher: stationären Wohnform) umfasst unser Wohn- und Betreuungsangebot eine Außenwohngruppe (AWG) sowie auch mehrere Plätze im Ambulant betreuten Wohnen (AbW und AbWflex). Eine Wohnpflegereinrichtung ist der Wohngemeinschaft ebenfalls zugeordnet.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Zusammenarbeit mit gesetzlichen Betreuern, Ämtern, Behörden und Einrichtungen
- Leitung der Barkasse und Abwicklung aller Kassengeschäfte (insbesondere Verwaltung der Kassenmittel, Buchführung und Zahlungsverkehr)
- Abrechnung bei Kostenträgern und weiteres Forderungsmanagement (Erstellung von Rechnungen und Überwachung von Zahlungseingängen)
- Zuarbeiten für Buchhaltung
- Anlaufstelle für Anfragen von Klienten und Kostenträgern, Weiterleiten von Anfragen an Fachkräfte und Leitung
- Verwaltung und Pflege von Daten der Klienten
- sonstige verwaltungstechnische und organisatorische Aufgaben (allgemeiner Schriftverkehr, Telefonverwaltung, Posteingang und Postausgang)

Wir bieten:

- eine attraktive Vergütung gemäß AVR des Deutschen Caritasverbandes
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld, 30 Tage Urlaub
- eine betriebliche Altersversorgung mit attraktiven Dienstgeberbeiträgen
- die Möglichkeit eines Zeitwertkontos
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit eines JobRads (Dienstradleasing)

Wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Qualifikation
- Erfahrungen im Bereich Verwaltung und Buchhaltung wünschenswert
- freundlicher und aufgeschlossener Umgang gegenüber unseren Klient*innen und deren Angehörigen und Betreuern
- sehr gute Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- selbständiges, zielorientiertes und engagiertes Handeln
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (Word, Excel, Outlook) sowie IT-Affinität
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Konzentrationsvermögen
- die Bereitschaft, die christliche Ausrichtung des Trägers mitzutragen und mitzugestalten

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung und die Zusendung aussagefähiger Bewerbungsunterlagen **bis zum 31. Mai 2023** per E-Mail oder Post an:

Kloster St. Marienstern
Wohngemeinschaft Maria-Martha
Einrichtungsleitung
Čišinskistraße 35e, 01920 Panschwitz-Kuckau

Email: bewerbung.wohnen@marienstern.de
Bei Rückfragen: 035796 / 99 451