



Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Verwaltungsmitarbeiter*in Leistungsabrechnung (w/m/d)

I-2026-28 / E-2026-28 Standort Verwaltung Pflege Saarbrücken **Arbeitsbedingungen** ab sofort Vollzeit
38,5 Wochenstunden **Konditionen** TV AWO Saarland EG 8 zunächst längstens 1 Jahr befristet

Ihre Aufgaben bei uns

- Durchführung der Leistungsabrechnung in der stationären Pflege sowie in der Kurzzeitpflege
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- Verwaltung, Pflege und Aktualisierung von Klienten- und Bewohnerverträgen

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Berufsabschluss sowie grundlegende Kenntnisse in der Leistungsabrechnung nach SGB XI, SGB XII und SGB V
- Kenntnisse im Abrechnungsprogramm Topsoz wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den Microsoft Office Produkten (Word, Excel, Outlook)
- Kommunikationsstärke und ausgeprägte Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Altersvorsorge
- Eigene Akademie
- Tarifvertrag mit vielen Zusatzleistungen
- Jahressonderzahlung
- Beihilfefond

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Treueprämie]

Eckdaten

- Nummer: **164010**
- Erstelldatum: 22.01.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Verwaltung Pflege Saarbrücken , Sulzbachstraße 39-41, 66111 Saarbrücken
- Region: Saarland / Saarbrücken
- Zum / ab: 18.01.2026
- Befristete Anstellung , befristet bis zunächst 1 Jahr
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Verwaltung Pflege Saarbrücken
Bewerbermanagement BITE
Hohenzollernstr. 45
66117 Saarbrücken

Telefon: 068158605888
Internet: <https://karriere.awo-saarland.de/osow5>