



## Verwaltungsfachkraft (m/w/d) Verwaltungsmitarbeiter\*in Abrechnung (m/w/d)

### Das Wichtigste auf einen Blick:

[ Geschäftsfeld Finanzen & Immobilien, Detmolder Str. 280, 33605 Bielefeld ] [ Region: Nordrhein-Westfalen / Bielefeld ]  
[ Zum / ab: frühestmöglichen Eintrittstermin ] [ Festanstellung ] [ Vollzeit ]

In unserer Bezirksgeschäftsstelle in Bielefeld ist im Geschäftsfeld Finanzen, Immobilien & Organisation eine Stelle mit 39 Wochenstunden in der Zentralen Leistungsabrechnung zu besetzen – genau richtig für dich, wenn du mit Zahlen sicher umgehst, Prozesse verlässlich steuerst und mit deiner Arbeit einen wichtigen Beitrag für die Altenpflege leisten möchtest.

### Deine Aufgaben

- Rechnungsstellung von Leistungen der (teil-)stationären Pflege gegenüber Kostenträger und Selbstzahler
- Finanzbuchhaltung mit Schwerpunkt Debitorenbuchhaltung, inkl. Überwachung offener Posten und Mahnwesen
- Kontrolle der relevanten Stammdaten
- Kommunikation mit Kostenträgern (Pflegekassen, Sozialämtern, Pflegewohngeld-Stellen) sowie Angehörigen und Bewohnern
- Enge Zusammenarbeit mit dem Geschäftsfeld Pflege und Quartier

### Du bringst mit

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen, Bürokauffrau/-mann oder vergleichbar
- Fundierte Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, insbesondere in der Debitorenbuchhaltung
- Erfahrung in der Leistungsabrechnung (teil-)stationärer Einrichtungen nach SGB XI von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Pflegeverwaltungsprogramm Connex Viven-di NG und der Finanzbuchhaltungs-Software Diamant von Vorteil
- Hohe Einarbeitungsbereitschaft in die Abläufe des Abrechnungsverfahrens
- Teamfähigkeit und selbständige Arbeitsweise

### Wir bieten Dir

- Wir leben die Werte **Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit** und **Gerechtigkeit** in Unternehmen/Verband und Gesellschaft
- Menschenfreundliche Personalpolitik und Vereinbarung Work-Life-Balance
- Attraktive, **betriebliche Altersvorsorge** mit mind. 100% Zuschuss
- Zugang zu exklusiven **Mitarbeitererrabatten** über Corporate Benefits (online und vor Ort)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung bis zum 02.07.2026! **Gut zu wissen:**

- Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.
- Vollzeitstellen können gemäß § 7, 1 TzBfG auch in Teilzeitstellen umgewandelt werden, sofern der Arbeitsplatz sich hierfür eignet und dringende betriebliche Belange nicht entgegenstehen

### Deine Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Corporate Benefits ]



#### Eckdaten

- Nummer: **177368**
- Erstellungsdatum: 19.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
Geschäftsfeld Finanzen & Immobilien , Detmolder Str. 280, 33605 Bielefeld
- Region: Nordrhein-Westfalen / Bielefeld
- Zum / ab: frühestmöglichen Eintrittstermin
- Festanstellung
- Vollzeit
- Gehalt: TV AWO NRW - Entgeltgruppe 8

#### Ansprechpartner\*in

**Geschäftsfeld Finanzen & Immobilien**  
Martin Rudel und Barbara Geiger  
Detmolder Str. 280  
33605 Bielefeld

Telefon: 0521 9216 -220

Internet: <https://www.awo-owl.de/>