



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] [Befristete Anstellung] [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
- Sehr gute Kenntnisse im Pflegeverwaltungsprogramm Connext Vivendi 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 29.09.2026. **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: **184090**
- Erstelldatum: 15.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsfeld Finanzen & Immobilien , Detmolder Str. 280, 33605 Bielefeld
- Region: Nordrhein-Westfalen / Bielefeld
- Zum / ab: frühestmöglichen Eintrittstermin
- Befristete Anstellung , befristet bis 30.06.2027 (Vertretung)
- 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/>