

Sachbearbeiter*in für die Zentrale Abrechnungsstelle (m/w/d)

Die AWO Düsseldorf. Überkonfessionell. Inklusiv. Divers. Innovativ.

In unserer täglichen Arbeit setzen wir uns ein für eine sozial gerechte Gesellschaft, in der Platz für alle ist, unabhängig von Alter, geschlechtlicher Identität, Herkunft, Glaube oder körperlichen und geistigen Fähigkeiten. Wir proklamieren diese Werte nicht nur, sondern leben sie aktiv. Unsere Mitarbeitenden erbringen qualitativ hochwertige soziale Dienstleistungen für alle Bevölkerungsgruppen – mit Fachkompetenz, Verlässlichkeit und Leidenschaft. Für unsere ambulanten und stationären Einrichtungen suchen wir eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit, die die zentrale Abrechnung unserer Pflege- und Betreuungsleistungen eigenständig verantwortet und durch eine sorgfältige und serviceorientierte Arbeitsweise zu reibungslosen Abrechnungsprozessen beiträgt. Sie haben Herz und Löw*innenmut? Sind als Alltagsheld*in mit Superkräften unterwegs? Dann erzählen Sie uns, was Ihre AWO-Power ist!

- Ohne Sie geht's nicht -

Start: 01.02.2027 **Einsatz:** 40470 Düsseldorf-Derendorf **Beschäftigung:** Vollzeit, 39 Stunden pro Woche, unbefristet **Gehalt:** Zwischen 39.000 € - 50.000 € brutto bei Vollzeit (39 Stunden/Woche, anteilig bei Teilzeit)

Stellenbeschreibung

- Leistungsabrechnung: Eigenständige, frist- und vertragsgerechte Abrechnung ambulanter und stationärer Pflegeleistungen
- Prüfung & Klärung: Kontrolle der Abrechnungsgrundlagen sowie Bearbeitung von Differenzen und Rechnungskorrekturen
- Forderungsmanagement: Pflege der Debitorenkonten, Überwachung von Zahlungseingängen und Mahnwesen
- Kommunikation & Schnittstellen: Abstimmung mit Pflegekassen, Sozialhilfeträgern und internen Fachbereichen
- Dokumentation & Qualitätssicherung: Systemgestützte Dokumentation und Klärung komplexer Sachverhalte mit der Teamleitung

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Gesundheitswesen, oder eine vergleichbare Qualifikation beziehungsweise einschlägige praktische Berufserfahrung
- Fundierte praktische Erfahrung in der eigenständigen Pflegeabrechnung in mindestens einem der beiden Bereiche (ambulante oder stationäre Pflege) sowie gute Kenntnisse der einschlägigen Grundlagen (SGB V und/oder SGB XI)
- Sicherer Umgang MS Office; Kenntnisse in Vivendi NG sowie in der Buchhaltungssoftware Diamant sind von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Organisationsfähigkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, verbindliches Auftreten sowie Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft gegenüber internen und externen Ansprechpartner*innen
- Analytisches Geschick zur Klärung komplexer Abrechnungsfälle (in Abstimmung mit der Teamleitung) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Abrechnungsbereiche

Wir bieten Ihnen

- Ihre Arbeit macht sich bezahlt: Vergütung nach Tarifvertrag (TV AWO NRW) inkl. Jahressonderzahlung
- Freuen Sie sich auf 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- Zusätzlich erhalten Sie neben dem tariflichen Urlaub bei uns 1x Regenerationstag (ab einer 2,5 Tage-Woche) und 1x AWO-Tag
- Viele Einsatzmöglichkeiten innerhalb der AWO Düsseldorf: Probieren Sie sich aus, bei uns haben Sie viele Perspektiven
- Betriebliche Altersvorsorge – für Ihre zusätzliche Absicherung im Alter
- Günstiger unterwegs: Rabatt auf Ihr Rheinbahn-Ticket oder ein Zuschuss zum Deutschlandticket
- Professionelle Einarbeitung sowie umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sie wissen, wer zu uns passt: Werben Sie AWOlleg*innen und erhalten Sie eine Prämie
- Gelebte Werte: Toleranz, Fairness, Gerechtigkeit und Religionsfreiheit
- Funktionierende Betriebsratsgremien und Schwerbehindertenvertretung

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Sie haben Interesse an der Stelle und möchten uns unterstützen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Nachweisen. Sie haben Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle? Dann sprechen Sie uns gerne an! **Bewerbungsschluss ist der 19.12.2026 –**
Im Auswahlverfahren werden ausschließlich über die AWO-Stellenbörse eingehende Onlinebewerbungen berücksichtigt.

Arbeiterwohlfahrt
Kreisverband
Düsseldorf e.V.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonder-zahlung] [Mobiles Arbeiten]

Eckdaten

- Nummer: **189036**
- Erstelldatum: 19.11.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  AWO Kreisverband Düsseldorf e.V. - Buchhaltung , Liststraße 2,
  40470 Düsseldorf
- Region: Nordrhein-Westfalen / Düsseldorf
- Zum / ab: 01.02.2027
- Festanstellung
- Vollzeit
- Gehalt: Zwischen 39.000 € - 50.000 € brutto bei Vollzeit (39 Stunden/Woche, anteilig bei Teilzeit) je nach Qualifikation und Berufserfahrung sowie eine Jahressonderzahlung, zzgl. Zuschläge je nach Einsatzbereich

Ansprechpartner*in

AWO Kreisverband Düsseldorf e.V. - Buchhaltung
Sabrina Fuhrmann
Liststraße 2
40470 Düsseldorf

Telefon: 021160025155
Internet: awo-duesseldorf.de