



Teamplayer zur Verstärkung gesucht (m/w/d) Verwaltung – Finanz- und Rechnungswesen in Voll- oder Teilzeit (mind. 50%) als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zum 01.10.2024

Wir bieten Ihnen:

Eine Unternehmenskultur, die von Toleranz und gegenseitiger Unterstützung, Rücksichtnahme und gelebtem Teamwork geprägt ist. Sicher einer von zahlreichen Gründen dafür, warum die meisten unserer knapp 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seit vielen Jahren, einige sogar seit Jahrzehnten für das ZKRD arbeiten!

Bei uns erwarten Sie:

- eine leistungsgerechte Vergütung nach TV-L
- eine zusätzliche Unfallversicherung, eine betriebliche Altersversorgung sowie Zuschüsse zum Job-/Deutschlandticket und dem Kindergartenbeitrag
- 30 Tage Urlaub und ein Arbeitszeitmodell mit Gleitzeit sowie die Möglichkeit, teilweise mobil zu arbeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement – von moderner Büroausstattung über eine Mitarbeiterkantine und tolle Angebote im „Gesunden Herbst“ bis hin zum Leasing eines Dienstrads
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher gesellschaftlicher Verantwortung, bei der Sie sich fachlich und persönlich weiterentwickeln können
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein krisensicherer Arbeitsplatz in einem dynamischen Unternehmen mit flachen Hierarchien

Finanz- und Rechnungswesen

Im Team der Buchhaltung arbeiten Sie zu fünft und Sie sind mitverantwortlich für die Abrechnung aller mit einer Blutstammzelltransplantation in Zusammenhang stehenden Kosten - sowohl für inländische als auch ausländische Patienten.

Mit ihrem Team gehören Sie zur Abteilung Verwaltung mit insgesamt 16 Kollegen und Kolleginnen. In regelmäßigen Teammeetings findet nicht nur ein Austausch zur gegenseitigen Information statt, es werden auch Problemstellungen und neue Entwicklungen diskutiert.

FINANZ- UND RECHNUNGSWESEN



Die bisherige Stelleninhaberin wird im Dezember ihren Mutterschutz und die Elternzeit beginnen. Sie haben die Möglichkeit, sich zuvor von ihr noch umfassend einarbeiten zu lassen und von ihren Erfahrungen zu profitieren. Auch die weiteren Teammitglieder helfen Ihnen, sich in die hochkomplexen Prozesse und Programme einzuarbeiten.

Ihre Aufgaben

Ihr Hauptaufgabengebiet wird die Debitorenbuchhaltung sein.

- Sie prüfen und bearbeiten alle patientenbezogenen Abrechnungen.
- Sie sind verantwortlich für die Buchung und Überwachung der Zahlungseingänge.
- Sie übernehmen das Forderungsmanagement und das Mahnwesen bis zur Erstellung des Mahnbescheids.
- Allgemeine Buchhaltungsaufgaben gehören ebenso zu Ihren Tätigkeiten.
- Sie übernehmen die Zollanmeldungen für Im- und Exporte für Blutstammzellspenden.

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und haben vorzugsweise Erfahrung im Bereich Debitorenbuchhaltung.
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse.
- Sie meistern den Umgang mit Office-Anwendungen und anderen Programmen.
- Wenn Sie bereits SAP-Kenntnisse haben, freuen wir uns.
- Verantwortungsfreude, Belastbarkeit und die Arbeit im Team zeichnen Sie aus.
- Sie sind lernwillig und motiviert, in einem neuen Aufgabenfeld zu starten.

Die Stelle ist als Elternzeitvertretung befristet, voraussichtlich bis 31.01.2026.
Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Wenn Sie eine anspruchsvolle, interessante und ethisch wertvolle Aufgabe mit internationalem Hintergrund suchen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie diese bitte bis 15.09.2024 als PDF-Datei (max. 4MB) per E-Mail an

bewerbung@zkrd.de

Bei Fragen rufen Sie uns gerne an:

Frau Albrecht (Bewerbungsmanagement): (0731) 1507-000