



Beziehungen – Wertschätzung – Zusammenarbeit

WIR suchen ab sofort MitarbeitenderIn Verwaltung (m/w/d) unbefristet

Stellenausschreibung Das Alten und Pflegeheim St. Johannis befindet sich mitten in Harvestehude gegenüber der St. Johanniskirche. Die Stadtvilla wurde 1888 erbaut, mittlerweile ist das Haus umfangreich renoviert und technisch auf dem neuesten Stand. Als Alten und Pflegeheim sind wir Mitglied der Diakonie. In unserem Haus steht das Wohlergehen der 47 BewohnerInnen und der 40 Mitarbeitenden im Mittelpunkt. Die Verwaltung besteht aus einer Mitarbeitenden(m/w/d) und der Einrichtungsleitung. Wir suchen deshalb eine selbstständig arbeitende Person, die gemeinsam mit der Einrichtungsleitung die Verwaltung mit Freude und Engagement weiter voranbringt.

Was Sie erwarten können

- Tariflohn nach KTD
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Beteiligung am HVV Monatsticket
- Eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Work-Life-Balance ist uns wichtig deshalb bieten wir Ihnen 30 Tage Urlaub und flexible Arbeitszeitmodelle nach Absprache, Teilzeit möglich
- Persönliche und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Sehr gute Erreichbarkeit durch die Zentrale Lage und top Verkehrsanbindung
- JobRad-Leasing und weitere attraktive Vorteile für Mitarbeitende
- eine Atmosphäre, in der Sie kritisch reflektieren und nach vorne denken können

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Von Vorteil mit Buchhaltungskennnissen und Buchhaltungssystem DATEV Kanzlei-Rewe
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Excel Kenntnisse
- Eigeninitiative sowie Freude an einer eigenständigen und organisierten Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, sorgfältiges Arbeiten und Belastbarkeit, sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit runden Ihr Qualifikationsprofil ab

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Organisation und Koordination des Büros
- Erfassung und Prüfung von Geschäftsvorfällen in der Debitoren-, Kreditoren und Hauptbuchhaltung
- Vorbereitung der Monatsabschlüsse sowie Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- Kontenklärung und Kassenführung
- Rechnungserstellung in Medifox DAN
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Durchführung des Mahnwesens

- Erstellung von Verträgen, Spendenbescheinigung
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Bitte richten Sie diese – idealerweise in einem PDF-Dokument – bis Mitte Januar 2023 per E-Mail an: sabine.kalkhoff@haus-st-johannis.de

Für Rückfragen steht Frau Kalkhoff unter 40 441842-510 zur Verfügung.

Internet <http://www.haus-st-johannis.de>

HAUS ST. JOHANNIS * Alten- und Pflegeheim * Bei St. Johannis 10 * 20148 Hamburg