

# Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d) zur Direktvermittlung

(4854)

📍 Standort: Bonn 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit

## Zweck und Ziel der Stelle

Für unsere Partner aus der stationären Altenpflege suchen wir derzeit bundesweit an unterschiedlichen Standorten Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d) zur Direktvermittlung in ein festes Beschäftigungsverhältnis.

## Ihre Aufgaben

- Mithilfe bei der vorbereitenden Buchhaltung, Heimkostenabrechnung und Überwachung des Mahnwesens
- Übernahme und Unterstützung bei der Abwicklung anfallender Korrespondenz
- Zusammenarbeit mit den Sozialhilfeträgern und sonstigen Behörden

## Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Büromanagement o.ä.
- Berufserfahrung im Gesundheitswesen ist wünschenswert
- Erfahrung mit den Systemen DAN und ELO sind wünschenswert
- Sichere Anwendung MS-Office
- Sie arbeiten selbständig, gewissenhaft und organisiert

## Das bieten wir

- Ein Gespräch mit uns und schon klären wir alle für Sie wichtigen Eckpunkte mit unseren Partnern
- Mit nur einer Bewerbung viele, auch verdeckte, Stellenangebote erreichen und aus den für Sie besten Angeboten wählen können
- Die vertrauliche & sensible Behandlung deiner Bewerberdaten ist hierbei selbstverständlich
- Für Sie als Bewerber ist unser Service natürlich ohne Kosten verbunden

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

## Kontakt

Time4More Team

Telefon: 02331 352003-4

[WhatsApp: 49 15224475117](https://www.whatsapp.com/business/profile/4915224475117)

[E-Mail: \[bewerber@time4more.de\]\(mailto:bewerber@time4more.de\)](mailto:bewerber@time4more.de)

Time4More GmbH  
Delsterner Straße 78  
58091 Hagen

**Abteilung(en):** OFFICE

**Art(en) des Personalbedarfs:** Personalvermittlung

[Impressum](#)

