

Für unseren ambulanten Pflegedienst in 15230 Frankfurt (Oder) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Sachbearbeiter/in in der Verwaltung (m/w/d).**

Gemäß unserem Leitsatz "Helfen ist unsere Aufgabe" ist es unser Ziel, die Selbstständigkeit unserer Klienten zu erhalten und zu fördern. Unsere engagierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen setzen sich mit Herz und Leidenschaft dafür ein, diesem Leitsatz gerecht zu werden und betreuen dabei mit größter Sorgfalt unsere Klienten und Klientinnen.

**Ihr Profil als Sachbearbeiter/in (m/w/d):**

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufm. Ausbildung (Büromanagement/Verwaltungsfachkraft)
- Erfahrung in der Leistungsabrechnung
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- selbstständige, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

**Wir bieten Ihnen:**

- Freiräume für Ihre eigenen Ideen und Vorstellungen
- eine harmonische und fürsorgliche Arbeitsatmosphäre
- Förderung von individueller Weiterbildung u. a. in unserem ASB Bildungswerk in Köln
- bis zu 34 Tage Urlaub im Jahr
- die Möglichkeit auf eine arbeitgeberfinanzierte Altersversorgung

Wir freuen uns darauf von Ihnen zu hören. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

**ASB Regionalverband Ostbrandenburg e. V.**

**Personalsachbearbeiterin z. H. Bianca Liedke**

**Zehmeplatz 12**

**15230 Frankfurt (Oder)**

oder per E-Mail an: [bianca.liedke@asb-ostbrandenburg.de](mailto:bianca.liedke@asb-ostbrandenburg.de)