

„Opa ist cool. Er steht total auf die Tagespflege beim Roten Kreuz. Was da so abgeht? – ‚SCHNACKEN und CHILLEN‘, meint er. ‚Oder mal so’n alten Shanty singen.‘“

**Bunter, munterer,
geselliger.**



Übergreifende Tätigkeit Ambulant und Tagespflege

Bei uns steht Engagement an erster Stelle! Wir suchen motivierte Mitarbeitende, die uns bei der täglichen Arbeit unterstützen und dabei **familiäre Arbeitszeiten von Montag bis Freitag** genießen möchten. Für die Verwaltung unseres ambulanten Pflegedienstes, als auch unserer beiden Tagespflegen suchen wir Sie als

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Arbeitsort: 24568 Kaltenkirchen, 25 Std/ Woche, unbefristet,
Beginn möglich ab 01. Juli 2026 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Verwaltungs- und Abrechnungsarbeiten
- Auftragsanlagen und –Änderungen in enger Zusammenarbeit mit den Führungskräften
- Sachverhaltsklärungen mit Pflege- und Krankenkassen, Behörden, Kunden und Angehörigen
- Rückrufe und Klärungsgespräche mit den Angehörigen unserer Kunden
- Ablage- und Archivarbeiten
- Zusammenarbeit und Vertretung aller Verwaltungskräfte unserer ambulanten oder teilstationären Einrichtungen

Anforderungen an diese Stelle:

- Sie haben einen Abschluss als, Bürokauffrau/ -mann oder Kauffrau/ -mann im Gesundheitswesen
- Sie besitzen umfangreiche Anwenderkenntnisse in allen gängigen MS-Office Anwendungen
- Sie überzeugen durch Ihr Einfühlungsvermögen und gute Kommunikationskompetenzen
- Sie arbeiten gerne im Team und besitzen ein gutes Zeitmanagement

Unsere Stärken sind Ihr Vorteil:

- Qualifizierte Einarbeitung
- Familienfreundliche Arbeitszeiten bei einer 5 Tage Woche
- Attraktives Vergütungssystem in Anlehnung an den DRK Reformtarifvertrag
- DRK Mitarbeitercard, JobRad
- 30 Tage Jahresurlaub
- Auf Wunsch Teilnahme an der betrieblichen Altersvorsorge
- Beteiligung an Kinderbetreuungskosten bei sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung

Wir verstehen uns als Team und möchten gemeinsam mit Ihnen, die kommenden Aufgaben bewältigen. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX gleichrangig berücksichtigt.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir schriftlich eingehende Bewerbungen nicht zurücksenden können. Wir freuen uns, über Ihre Bewerbungsunterlagen im E-Mail Format **unter der Referenz-Nr: 2026-06-09 SE** an:

DRK Pflegedienste Segeberg gemeinnützige GmbH

Mats Grams
Kurhausstraße 57
23795 Bad Segeberg
Telefon 04551 / 992 0
Mail: jobs@drk-segeberg.de

