



**Deutsches
Rotes
Kreuz**



Wir sind ein großer Dienstleister in der stationären Pflege. Unser Ziel ist es, mit adäquater Pflege und einem breiten Betreuungsangebot die Lebensqualität unserer Kunden auf einem hohen Niveau zu halten. Um unseren Zielen gerecht zu werden sind wir auf der Suche nach Verstärkung für unser Team. **Bewerben Sie sich bei uns als**

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

in Teilzeit

Unsere Stärken sind Ihr Vorteil

- ein modernes und dynamisches Arbeitsumfeld mit qualifizierten netten Kollegen*innen
- Geregelte Arbeitszeiten in einer 5 Tage Woche
- 30 Tage Jahresurlaub mit Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Attraktives Vergütungssystem in Anlehnung an den DRK Reformtarifvertrag
- DRK Mitarbeiter Card, Job Bike
- einer großzügigen betrieblichen Altersvorsorge
- Beteiligung an KiTa- Kosten (Festeinstellung)

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung und Fachkenntnisse in Bezug auf gesetzliche und behördliche Anforderungen im Verwaltungsbereich des Gesundheitswesens
- Erfahrungen in der Buchführung / Rechnungswesen
- fundierte Kenntnisse in der Bedienung von Computern und Internet / Intranet, Microsoft® Office
- Interesse, Motivation und Teamfähigkeit

Das sind Ihre Aufgaben

- Bewohner, Angehörige und Mitarbeiter in Verwaltungsangelegenheiten beraten
- Änderungsbescheide (z. B. Pflegegrad, Sozialamt, Rente) bearbeiten
- Anträge für Bewohner auf Zusatzbetreuung nach §43b überwachen, Leistungen mit den Pflegekassen abrechnen
- Rechnungswesen (Heimkosten, Nebenkosten) wahrnehmen
- Kontakte mit Krankenkassen und Ämtern pflegen
- Verantwortung für Vertragsangelegenheiten übernehmen
- Neue Vergütungsvereinbarungen versenden
- zum Monatsende Statistiken erstellen
- Mitarbeit und Vertretung am Empfang

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX vorrangig berücksichtigt. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund.

Wir bevorzugen digitale Bewerbungen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir schriftlich eingehende Bewerbungen nicht zurücksenden können. Wir freuen uns Ihre Bewerbungsunterlagen per Post oder im E-Mail Format unter der

Referenz-Nr.: 2026-07-02 SE

Deutsches Rotes Kreuz Kreisverband Segeberg e.V.

Wohnen & Pflege Am Ehrenhain

Juliana Böttcher

Kurhausstraße 57

23795 Bad Segeberg

Telefon 04551/ 992-0

eMail: jobs@drk-segeberg.de



**Deutsches
Rotes
Kreuz**