



Der Ambulante Dienst Lerche Betreuen und Pflegen GmbH hat seinen Sitz in der Residenz Lerchenberg HH-Volksdorf GmbH. Unser fünfzehnköpfiges Team betreut Klienten innerhalb und außerhalb der Residenz.

Wir suchen:

Verwaltungskraft (m/w/d) für die Leistungsabrechnungen in Teilzeit 15- 20 Wochenstunden nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben

- Erstellung der monatlichen Leistungsabrechnungen für unsere Klienten im ambulanten Dienst
- Pflege und Verwaltung der Abrechnungsdaten

Erfahrung im Umgang mit der Abrechnungssoftware MediFox oder einem vergleichbaren System sowie Kenntnisse in der Leistungsabrechnung nach SGB V / SGB XI sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.

Wir bieten Ihnen

- ein freundliches und wertschätzendes Miteinander,
- Zielvereinbarungsgespräche,
- Zusatzkrankenversicherung,
- gemeinsame Unternehmungen,
- gemeinsames Wochenfrühstück,
- vergünstigtes frischgekohtes Mittagessen aus der eigenen Küche,
- kostenfreie Kaffeespezialitäten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bei

Lerche Betreuen und Pflegen GmbH
Frau Sylvia Schmitz-Hahn
Geschäftsführung
Lerchenberg 4
22359 Hamburg

s.schmitz@residenz-lerchenberg.de

040 60308-197