

# Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

## Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als Sachbearbeiter (m/w/d) PflEGEwohNheim in deutscher Sprache sowie aktuelle Zeugnisse. Dieser Job passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Sachbearbeiter (m/w/d) Kundenbetreuung Gesundheitswesen; Empfangsmitarbeiterin (m/w/d); Sachbearbeiter (m/w/d) Pflegesatzmanagement und Mitarbeiter (m/w/d) Empfang interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6849 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

**Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.**

## Sachbearbeiter (m/w/d) PflEGEwohNheim

(6849)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Über den Job

Sie haben stets den Überblick und sind die gute Seele des Teams? Dann haben wir genau das Richtige für Sie! Wir suchen für unseren Kunden im Rahmen der Direktvermittlung einen Sachbearbeiter (m/w/d) PflEGEwohNheim. Starten Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in einem stabilen Team bei einem sozialen Träger. Ob in Teilzeit oder Vollzeit, hier sind Sie in jedem Modell gerne gesehen. Wir freuen uns auf Sie!

### Aufgabenbereich

- Durchführung der allgemeinen Verwaltungs- und Büroaufgaben
- Erstellung von Unterlagen, Rechnungen und Meldungen
- Betreuung der Besucher (m/w/d) am Empfang und Telefon
- Unterstützung der Sozialarbeiter (m/w/d) bei administrativen Aufgaben
- Durchführung der Kassenbuchführung und –abrechnung

### Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Kenntnisse im Verwaltungsbereich
- Erste Berufserfahrung im Verwaltungsbereich des Gesundheitswesens
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf mindestens C1-Niveau notwendig
- Bereitschaft für die Arbeit in Schichten sowie an Wochenenden und Feiertagen
- Freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten

### Benefits vom Kunden

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Sachbearbeiter (m/w/d) PflEGEwohNheim
- Finanzierte Weiterbildungen
- Wechselprämie
- Teamevents und Firmenfeiern

### Ansprechpartner

#### **Team Talent Attraction**

T: 030 20962500

E: [bewerbung@aventa-berlin.de](mailto:bewerbung@aventa-berlin.de)  
aventa Personalmanagement GmbH  
Friedrichstraße 95  
10117 Berlin

Hinweis: Der Versand von E-Mails uns uns / von uns erfolgt ohne Ende-zu-Ende-Verschlüsselung und birgt Risiken. Alternativ bitten wir um Zusendung Ihrer Unterlagen in ausgedruckter Form.