

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) im Bereich Offene Hilfen

Standort: Biberach
Umfang: 30 %, unbefristet
Arbeitszeit: flexible Einteilung von Montag bis Freitag
8.30 Uhr und 16.00 Uhr

Ihr Aufgabengebiet:

Rechnungen erstellen, Nachweise erfassen, Abrechnungen erstellen, Mitarbeitende erfassen und bearbeiten, Schriftverkehr mit Leistungsträgern.

Was wir erwarten:

- Geeignete Qualifizierung
- Motivierte Person, die gerne mit Menschen mit Beeinträchtigungen arbeitet

Darüber hinaus sind Sie:

- kommunikativ, zuverlässig, an Entwicklungen interessiert und arbeiten sowohl selbständig, als auch im Team.