

Bewerbungsfrist:

Sachbearbeitung in der Stabsstelle Pflegesatz/Entgeltwesen (m/w/d)

Wir sind der Caritasverband für die Diözese Augsburg e.V. und ein Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege. Sie begeistern sich für die Welt der Zahlen? Dann sind Sie bei uns richtig! Vom Verhandeln der Pflegesätze bis zur Beratung für unsere Mitgliedseinrichtungen:

Wir suchen ab sofort in Vollzeit/Teilzeit (30 bis 39 Stunden) einen Mitarbeitenden als

Sachbearbeitung der Stabsstelle Pflegesatz / Entgeltwesen (m/w/d)

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Sie bearbeiten und verhandeln Pflegesatzanträge nach SGB XI und in der Kinder- und Jugendhilfe nach SGB VIII für unsere Mitgliedseinrichtungen
- Sie beraten und unterstützen unsere Einrichtungen bei der Pflegesatzkalkulation
- Sie kommunizieren mit den Kostenträgern
- Sie arbeiten bei gesetzlichen (Neu-) Regelungen im Team mit und vertreten sich gegenseitig
- Sie unterstützen die Stabsstellenleitung
- Sie übernehmen klassische Verwaltungsaufgaben

Wir wünschen uns

- Eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Bestenfalls Berufserfahrung bei Pflegesatzverhandlungen
- Erfahrung aus dem Einrichtungsalltag oder öffentlicher Verwaltung im Kontext von Vertragswerken
- Qualifizierte, sichere MS-Office-Kenntnisse
- Analytisches Denken, hohe Kommunikationsfähigkeiten und ausgeprägtes Verhandlungsgeschick

Darauf können Sie sich freuen

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen, breiten Arbeitsumfeld, die Möglichkeit, Prozesse aktiv mitzugestalten und Verantwortung zu übernehmen, ein motiviertes Team sowie ein angenehmes Arbeitsklima. Unser Auftrag "Mensch sein für Menschen" motiviert uns und bewegt uns täglich. Wir leben Vielfalt, schätzen Agilität und nehmen Veränderung an. Sie werden dabei von aufgeschlossenen und engagierten Mitarbeitenden auf allen Ebenen des Verbandes unterstützt, die sich darauf freuen, mit Ihnen die Zukunft zu gestalten. Ebenso freuen wir uns, auch Bewerbungen von Menschen mit Behinderung zu erhalten. Sie profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, einem Arbeitsplatz mitten in Augsburg mit guter ÖPNV-Anbindung und die Möglichkeit, mobil zu arbeiten. Neben einer evidenten Vergütung nach unseren arbeitsvertraglichen Richtlinien der Caritas (kurz: AVR) erhalten Sie weitere Arbeitgeberleistungen und Benefits.

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit, Vollzeit
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kommen Sie gerne auf uns zu!

Sie identifizieren sich mit dieser sinnstiftenden Aufgabe und den Werten unserer christlichen Kirche?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihren Lebenslauf gemeinsam mit Ihren relevanten Unterlagen (Beruf- und Ausbildungszeugnisse) online über unsere Homepage oder postalisch an:

Caritasverband für die Diözese Augsburg e.V.

Auf dem Kreuz 41 · 86152 Augsburg

E-Mail personal@caritas-augsburg.de

Web www.caritas-augsburg.de

Sie fühlen sich angesprochen?

Kontaktieren Sie mich gerne für fachliche Fragen:

Julia Leupold, Tel. 0821 3156-202

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.

Auf dem Kreuz 41
86152 Augsburg

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.
Geschäftsstelle
Auf dem Kreuz 41
86152 Augsburg

Ansprechpartner(in): Leupold, Julia
personal@caritas-augsburg.de
(0821) 3156 202

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!