https://www.st-thomas.de/stellenangebot/sachbearbeiter-in-klientenverwaltung/

Sachbearbeiter/-in Klientenverwaltung (m/w/d)

Arbeitgeber
St. Thomas e.V.

Arbeitspensum
Befristet

Arbeitsort
Josef-Reiert-Straße 4, 69190, Walldorf, Baden-Württemberg

Veröffentlichungsdatum
15 Aug., 2026

Beschreibung
Sicherstellung der ordnungsgemäßen Abrechnung und der vorbereitenden Buchhaltung unter Berücksichtigung von Unternehmensvorgaben.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Stammdatenpflege:
  - Debitorenkonten anlegen und pflegen
- Bearbeitung von Debitoren:
  - Rechnungsablage, OP-Prüfung, Mahnung, Zahlungsinformationen
- Kasse:
  - Kontrolle der Kontierung der Kassenbelege, Buchung und Abstimmung
- Abrechnung von Betreuungs- respektive Pflegesätzen
- Beratung der Mitarbeiter und Kostenträger, insbesondere in Abrechnungsangelegenheiten
- Verwaltung Bewohnerkonten

Leistungen der Anstellung
Bezahlung in Anlehnung an den TVöD

Kontakte
Neugierig geworden? Prima! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

St. Thomas e.V., Personalabteilung, Josef-Reiert-Straße 4, 69190 Walldorf
oder per E-Mail an personal@st-thomas.de.