



„Mitarbeiter sind unsere wichtigste Ressource!

Verstärken Sie unser kollegiales Team in einem anspruchsvollen und interessanten Aufgaben-
gebiet.“

Christiane Werthmann
Abteilungsleiterin Finanz- und Rechnungswesen



Für unsere **Abteilung Finanz- und Rechnungswesen** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Mitarbeiter (m/w/d)
Finanz- und Rechnungswesen
in Voll- oder Teilzeit, unbefristet.

Aufgabenspektrum:

- Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an Budget- und Entgeltverhandlungen einschließlich Erstellung der zugehörigen Antragsunterlagen, Kalkulationen und Vertragsunterlagen.
- Erstellung von Wirtschaftsplänen und Jahresabschlüssen.
- Durchführung von Leistungs- und Kostenauswertungen, Soll-Ist-Abweichungsanalysen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen sowie Erstellung von Entscheidungsvorlagen.
- Internes und externes Berichtswesen sowie Erstellen von Statistiken und Vornahme von Daten-meldungen.
- Verwaltungsseitige Abwicklung der generalistischen Pflegeausbildung.
- Bearbeitung von Verwaltungsaufgaben im Bereich Heime.

Wir bieten Ihnen folgende Perspektive:

- Sie erwartet ein sicherer Arbeitsplatz bei einem kommunalen Arbeitgeber mit tariflich geregelten Arbeitsbedingungen. Diese beinhalten neben einer Eingruppierung je nach Qualifikation bis zur **EG 9c TVöD** auch eine zusätzliche Altersvorsorge mit der Möglichkeit der Entgeltumwandlung und eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“).
- Sie genießen eine kollegiale und hilfsbereite Zusammenarbeit mit verschiedenen Berufsgruppen, die im regelmäßigen Austausch stehen um das interessante Aufgabengebiet zu meistern.
- Ihre Weiterentwicklung ist uns wichtig: Neben einer gezielten Einarbeitung im Team bieten wir Ihnen vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Gesundheitsökonomie oder Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrungen und Kenntnisse in den Bereichen Finanz- und Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung sowie Krankenhausgesetzgebung und -finanzierung wären wünschenswert, werden aber nicht zwingend vorausgesetzt.
- Hohe IT-Affinität, fundierte Kenntnisse der MS-Office-Produkte.
- Gutes Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen sowie Überzeugungskraft.

Menschen mit Schwerbehinderung bevorzugen wir bei im Wesentlichen gleicher Eignung. Bewerbungen von Frauen begrüßen wir ausdrücklich.

Postanschrift: KHV Schloss Werneck, Balthasar-Neumann-Platz 1, 97440 Werneck

E-Mail-Bewerbung: bewerbung@kh-schloss-werneck.de (pdf-Format)

Ansprechpartnerin: Frau Werthmann (Tel.: 09722 21-1214)

Kennziffer: KHV-2022-09-MFR

Frist: 04.09.2022

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise auf
www.khv-schloss-werneck.de