ergopunkt
PRAXIS FÜR ERGOTHERAPIE ulm

Wir wachsen, wachse mit!

BUCHHALTER*IN (m/w/d)

ab sofort Teilzeit 15 Stunden/Woche

Abrechnung / Buchhaltung / Rechnungswesen der Praxis

Deine Aufgaben:

- Vorbereitung und Abrechnung der Heilmittelverordnungen
- Rechnungserstellung: gesetzliche Zuzahlung, Privatverordnungen, Berufsgenossenschaft, Eingliederungshilfe in Kindergärten, Frühförderung
- Buchhaltung: monatliche Buchhaltung der Praxen führen (Zuordnung von Belegen, Zahlungseingänge), Mahnverfahren verwalten
- kleine zusätzliche Arbeiten in der Hauptpraxis in Ulm (Kopiervorlagen vorbereiten, Erstellung von Formularen,....) - nach Aufwand

Was du mitbringen sollst:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in: Buchhalterin, Bankkauffrau, Steuerfachangestellte, Bürokauffrau,.....
- eine äußerst genaue und selbstständige Arbeitsweise
- Deutsch in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Lust, dir Wissen anzueignen und dich weiterzuentwickeln
- Teamfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe

Was du bei uns erhältst:

- einen sicheren und familiären Arbeitsplatz
- ein Team und eine Führungsebene, die stets hinter dir steht und als Unterstützung jederzeit greifbar ist
- du erhältst bei uns nicht nur ein Gehalt, sondern einige Extras
- eine komplett digitalisierte Praxis für Ergotherapie, die mit der Praxissoftware "Buchner" arbeitet
- Fortbildungen, die du benötigst, werden von uns bezahlt
- dein Gehalt orientiert sich an deinen Vorkenntnissen
- du erhältst eine sehr intensive und lange Einarbeitungszeit
- Arbeitszeiten: wenn möglich nachmittags ab 13:00 Uhr - einzelne Tage nach Absprache
- keine Home-Office Möglichkeit, aufgrund strengster Einhaltung datenschutzrechtlicher Anforderungen

Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse an : info@ergopunkt-ulm.de

Inhaberin: Nadja Müller

Über uns und mehr Infos zur Stelle:
www.ergopunkt-ulm.de

Wer bin ich? @ergo_nadja