



Die Krankenfürsorgeanstalt der Bediensteten der Stadt Wien (KFA) sucht für das Gesundheits- und Vorsorgezentrum, ein selbständiges Ambulatorium, das in der privaten Krankenanstalt der KFA, dem Sanatorium Hera eingerichtet wurde, zum ehestmöglichen Eintritt

**eine Verwaltungsangestellte/einen Verwaltungsangestellten
für die Verrechnung
(40 Wochenstunden)**

Tätigkeitsbereich:

- Tägliche Leistungsverrechnung und Abrechnung mit Kooperationspartnern
- Kontrolle der Leistungserfassung und der Leistungsdokumentation, Kontrolle des Tagesprotokolls
- Rechnungen erstellen, Rechnungskontrolle, Buchung von Eingangsrechnungen
- Tarife auf aktuellem Stand halten

Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HAS)
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und Verrechnung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und kompetentes Auftreten
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Ausdauer
- gepflegtes Erscheinungsbild und einwandfreie Umgangsformen
- Freude am Umgang mit Menschen, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere MS-Office)

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt inklusive Zulagen und Nebengebühren beträgt EUR 29.474,76 jährlich brutto (Basis 40 Stunden/Woche), wobei die Bereitschaft zur Überzahlung – abhängig von der Qualifikation und Vordienstzeiten – besteht.

Bewerbungen richten Sie bitte an Frau Heidemarie Täuber MSc.MSc.MSc.MBA.,
heidemarie.taeuber@hera.co.at.