



Verwaltungskraft (M/W/D)

KOMPASS KOMPAKT ist eine stationäre Kurzzeittherapieeinrichtung, deren Angebot sich an Erwachsene und junge Erwachsene mit und ohne Therapieerfahrung richtet. Die Kurzzeittherapie umfasst 4 Monate, ferner gibt es Stabilitäts- und Modultherapieangebote. Uns ist eine suchtmittelfreie Therapieumgebung und eine individuelle Betreuung unserer Rehabilitant:innen sehr wichtig.

IHRE AUFGABEN

- Patientenverwaltung
- Büro- und Dokumentationsarbeiten.
- Rechnungsstellung und Geldverwaltung
- Telefonzentrale und Empfangsbereich
- Zusammenarbeit mit der Aufnahmekoordinatorin

IHR PROFIL

- (büro-) kaufmännischer Berufsabschluss
- Teamfähigkeit
- Hohe Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Idealerweise Erfahrung mit der Verwaltungs-/Dokumentationssoftware PATFAK

IHRE PERSPEKTIVE

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- Mitarbeit in einem multiprofessionellen Team.
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Interne und externe Fort- und Weiterbildungsangebote
- Eine angemessene Bezahlung

Auf Sie freut sich ein sehr engagiertes und kollegiales Team in Augsburg Haunstetten.

Die Kompass Drogenhilfe GmbH ist Träger von derzeit acht stationären und ambulanten Therapie- und Betreuungseinrichtungen in Bayerisch-Schwaben. Zielgruppe sind ausstiegswillige Abhängige von illegalen Drogen und Alkohol.

ARBEITGEBER

Kompass Drogenhilfe Augsburg

EINSTELLUNGSdatum

Ab SOFORT

EINSATZORT

Augsburg

BESCHÄFTIGUNGSART

Festanstellung

ARBEITSZEITMODELL

Teilzeit
30 Std./Woche

BEFRISTUNG

Unbefristet

ANSPRECHPARTNER(IN)

Herr Alexander Kutscher
Piccardstraße 15a
86159 Augsburg
Telefon: +49 821 34 525 40
E-Mail: a.kutscher@kompass-augsburg.de

BERWEHRUNG

Schicken Sie uns Ihre Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellungen per Post zu oder gerne auch per E-Mail an:
a.kutscher@kompass-augsburg.de

kompass-augsburg.de