



Für unsere Zentralverwaltung in Marburg  
suchen wir schnellstmöglich einen

# Sachbearbeiter Leistungsabrechnung mit Schwerpunkt Koordination (m/w/d)

30 - 39 Std./Woche, unbefristet

# **BEGEGNUNGEN**  
**INKLUSIVE**

Das Lebenshilfswerk Marburg-Biedenkopf e.V. setzt sich seit über 60 Jahren für die Teilhabe von Menschen mit Behinderung in unserer Gesellschaft ein. Über unseren dezentralen Wohnverbund, unsere Werkstätten und den Fachbereich Familie | Bildung | Kultur schaffen wir Angebote zur Inklusion.

## **IHRE AUFGABEN BEI UNS:**

- Koordination der Leistungsabrechnung für die Bereiche Teilhabe und Pflegedienst
- Abstimmung der Leistungsabrechnung/-dokumentation mit internen Fachabteilungen
- Kontakt zu Leistungsträgern
- Aufbereitung von Fachinformationen und Mitwirkung bei Projekten
- Abrechnung der Pflegedienstleistungen mit den Leistungsträgern
- Koordination und Mitwirkung bei der Datenpflege

## **WAS SIE AUSZEICHNET:**

- Eine kaufmännische Ausbildung oder entsprechende mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Sozialwirtschaft wünschenswert
- Eigeninitiative sowie eigenständiges und strukturiertes Arbeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Teamfähigkeit, große Verlässlichkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen mit Behinderung
- Sicherer Umgang mit dem PC und sehr gute Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Word und Excel)

## **UNSER ANGEBOT AN SIE:**

Vergütung nach TVÖD/VKA - Jahressonderzahlung - Betriebliche Altersvorsorge -  
Bike Leasing - offene Unternehmenskultur und flache Hierarchien

### **Bewerbung per E-Mail im PDF-Format an:**

Lebenshilfswerk Marburg-Biedenkopf e.V.  
Tom-Mutters-Str. 11  
35041 Marburg  
bewerbung@lebenshilfswerk.net