



BIETEN: Verwaltungsfachkraft mit buchhalterischem Schwerpunkt für dynamische psychotherapeutische Praxis

Job-Titel:

Buchhalter*in / Verwaltungsfachkraft in Teilzeit für die Erweiterung unserer Lohn- und Finanzbuchhaltung.

Was:

Sozialversicherungspflichtige Festanstellung, 10 - 39 Wochenstunden.

Ab Wann:

Ab sofort, flexibler Einstieg. Eine langfristige Beschäftigung ist erwünscht.

Wo:

Berlin Biesdorf in verkehrsgünstiger Lage: U5/S5 Wuhletal / S5 Biesdorf; Bushaltestelle und Parkplatz direkt vor dem Gebäude.

Wer wir sind:

Wir sind ein dynamisches Team aus Therapeut*innen verschiedener Fachrichtungen (Verhaltenstherapie, Systemische Therapie & Tiefenpsychologie) sowie Psycholog*innen, Verwaltungsfachkräften und Auszubildenden. Uns ist es wichtig in einer vertrauten, wertschätzenden und familiären Atmosphäre miteinander zu arbeiten. Unsere Räumlichkeiten sind modern und stilvoll eingerichtet und mit einem Aufenthaltsraum inkl. Küche ausgestattet. Zudem befinden sich direkt an der Praxis ein schöner Rosengarten und das malerische Gelände des UKB-Campus.

Deine Aufgaben:

- Interne Buchhaltung (Verbuchung aller Geschäftsvorfälle, Kontenpflege, Zahlungsverkehr)
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung (i.Z.m. unserem Lohnbüro)
- Optimierung der internen Buchhaltungsstrukturen und -Abläufe
- Arbeit an der Schnittstelle für Lohn- und Steuerbüro, die Praxisleitung, das Verwaltungspersonal und die Therapeut*innen
- Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro bei Fragen der Lohn- und Finanzbuchhaltung

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung: Buchhaltung-/Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Qualifikation (Quereinsteiger*innen ausdrücklich willkommen)
- Wünschenswert: Berufserfahrungen in der Buchhaltung/Verwaltung im Gesundheitswesen; idealerweise im ambulanten Bereich
- On top: Erfahrung mit IT-Systemen der medizinischen Praxisverwaltung (ideal: tomedo)
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Flexibilität und ausgeprägte Organisationsfähigkeit.
- Freude an neuen Herausforderungen und am Einarbeiten in ein menschenzentriertes Arbeitsumfeld
- Gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie ein professionelles Auftreten gegenüber Patient*innen



Diese Vorteile bieten wir:

- Eine offene und dynamische Unternehmenskultur und ein familiäres Arbeitsklima – wir leben das DU!
- Ein interessantes, abwechslungsreiches und in hohem Maße gestaltbares Aufgabenfeld in einem zukunftssicheren Unternehmen
- Deine Aufgabenbereiche und Arbeitsprozesse kannst Du aktiv und kreativ mitgestalten
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche
- Übertarifliche Vergütung und Jobrad, Deutschlandticket oder Gympass
- Flexible Arbeitszeiten im Hybridmodell: Wir bieten Dir auch die Möglichkeit zum Home-Office

Mehr Informationen zu uns und unserer Praxis findest du unter www.schlosspark-praxis.de. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf und deinen Referenzen an office@schlosspark-praxis.de.

Herzliche Grüße
das Team der Schlosspark Praxis

Deine Ansprechpartner:
Jakob Hoffmann M.Sc. (Operatives Praxismanagement)
Jonas Schöndorf M.Sc., Psychologischer Psychotherapeut (Praxisgründer)