

**Auf der Suche nach einem neuen Job?
Dann kommen Sie zu uns!**

Ab sofort suchen wir:

Assistenz (m/w/d) der Kaufmännischen Direktion in Voll- oder Teilzeit mit Perspektive Leitung Finanzen (Schwerpunkt Controlling und Finanzen)

Ihre Aufgaben:

- › Unterstützung der Kaufm. Direktion im operativen Tagesgeschäft
- › Verantwortliche Organisation und Durchführung eines betriebswirtschaftlichen Klinikcontrollings in enger Abstimmung mit der Klinikleitung
- › Konzeptionelle und methodische Weiterentwicklung operativer und strategischer Controlling-Instrumente und der klinikinternen Reports
- › Mitarbeit bei der Implementierung von digitalen Instrumenten sowie Begleitung der laufenden Digitalisierung aller Geschäftsprozesse im Bereich Finanzen (insb. FIBU und Controlling)
- › Erstellung des Monatsabschlusses, z. B. Abgrenzungs- und Forderungsmeldung, Abweichungsanalysen
- › Erstellung von Reportings, Forecasts und Wirtschaftlichkeitsanalysen zu den relevanten Steuerungsgrößen und Kennzahlen inkl. der Erarbeitung von Handlungsempfehlungen
- › Erstellung und kontinuierliche Weiterentwicklung des Berichtswesens sowie der Datenaufbereitung im vorhandenen Business Intelligence System für Geschäftsführung, Direktorium und Führungskräfte
- › Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- › Erstellung von Business- und Liquiditätsplanungen
- › Vor-, Nachbereitung und Begleitung von Budgetverhandlungen mit den Kostenträgern
- › Mitwirkung bei Datenlieferungen an externe Stellen
- › Projektarbeit in interdisziplinären Teams

Ihr Profil:

- › Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit den Schwerpunkten Controlling/Rechnungswesen, Krankenhausmanagement, Gesundheitswesen oder eine vergleichbare Ausbildung
- › Praktische Erfahrungen im Krankenhaus-Controlling
- › Kenntnisse der Krankenhausfinanzierung und gesetzlicher Rahmenbedingungen
- › Kenntnisse in Kosten-Leistungsrechnung, Deckungsbeitragsrechnung und der Finanzbuchhaltung sowie im Aufbau von Kennzahlen und Reportings
- › Fundierte IT-Kenntnisse im Umgang mit MS Office, optimalerweise auch KIS
- › Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und hohe Affinität zum Umgang mit Zahlen sowie die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge verständlich darzustellen
- › Dienstleistungsorientierung sowie ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- › Spannende Aufgabe in guter Atmosphäre in einem dynamischen Umfeld innerhalb eines motivierten Teams
- › Großer persönlicher Gestaltungsspielraum
- › Direkte Reportinglinie an die Kaufmännische Direktion
- › Unbefristete Beschäftigung mit leistungsgerechter Vergütung
- › Individuell abgestimmte Arbeitszeitmodelle
- › Aktive Förderung und finanzielle Unterstützung bei der persönlichen Weiterentwicklung und bei Fort- und Weiterbildungen
- › Benefits wie JobRad, Nutzung des hauseigenen Fitnessbereichs und Schwimmbads
- › Arbeiten in einer Urlaubsregion mit hohem Freizeitwert im Rhein-Lahn-Tal und in der Universitätsstadt Koblenz



**HUFELAND-KLINIK
CENTRUM FÜR
PNEUMOLOGIE**

MAYBACH MEDICAL GROUP

Die Hufeland-Klinik Bad Ems ist ein pneumologisches Zentrum mit Behandlungsschwerpunkten im Bereich der Beatmung, akutpneumologischer Behandlungsmaßnahmen und der pneumologischen Rehabilitation. Ein Schlaflabor sowie Leistungsangebote für frührehabilitative Maßnahmen runden das Portfolio ab.

Die Klinik gehört zur Maybach Medical GmbH, einem privat geführten Unternehmen mit dem Ziel, nachhaltige Strukturen im Gesundheitswesen aufzubauen. Dazu gehören neben der Hufeland-Klinik noch orthopädische Medizinische Versorgungszentren (MVZ), Physiotherapie-Zentren sowie Privatkliniken.

www.hufeland-klinik.com

Für Informationen oder eine erste Kontaktaufnahme stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Ihre Ansprechpartnerin:

**Birgit Altmeier
Leitung Human Resources
Tel. 02603 / 92-1813**

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung bevorzugt per E-Mail an:

kariere@hufeland-klinik.com

Oder postalisch an:
**Hufeland-Klinik
Frau Birgit Altmeier
Tanusallee 5
56130 Bad Ems**

**Noch leichter und besser:
Rufen Sie uns einfach an!**
Dann klären wir alles direkt am Telefon und Sie können sich Anschreiben etc. sparen.

Tel.: 02603 / 92-1813