



Bezirksverband
Ober- und
Mittelfranken e.V.

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Die [AWO in Ober- und Mittelfranken](#) ist mit ihrem starken Verbund aus 16 Gliederungen ein verlässlicher Arbeitgeber für 10.000 Mitarbeiter*innen in der Region. **Wir sind DAS bunte Sozialunternehmen in Franken.** Bei uns spielen Alter, Herkunft, Religion und Geschlechtsidentität keine Rolle. Uns interessiert nur der Mensch dahinter mit seiner inneren Haltung und seinen persönlichen Fähigkeiten. Als Arbeitgeber schaffen wir dafür den passenden Rahmen zur jeweiligen Lebenssituation. Mit echten Perspektiven und Chancen ermöglichen wir unseren Mitarbeitenden, ihren eigenen Weg bei der AWO mitzugestalten – z.B. beim Bezirksverband und seinen Einrichtungen im Fachbereich Senioren & Pflege.

Sind Sie unser neues Teammitglied mit Leidenschaft für Struktur, einem Auge für Details und einem Herz für Menschen ?

Für unser [AWO Sozialzentrum Erlangen](#) suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Unterstützung unseres Verwaltungsteams eine*n

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit Schwerpunkt Personal

unbefristet, in Vollzeit (38,5 Std./Woche) oder Teilzeit (20 Std./Woche)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie sind Ansprechpartner*in für die Mitarbeitenden unseres Sozialzentrums für deren Anliegen rund um die Personalverwaltung.
- Sie sind zuständig für das Bewerbermanagement in unserer Pflegeeinrichtung.
- Sie organisieren einrichtungsinterne Prozesse wie z.B. die Koordination unserer einrichtungsspezifischen Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung und das Organisieren von Betriebsarztterminen.
- Sie sind verantwortlich für die vorbereitenden Aufgaben rund um die Lohnabrechnungen wie z.B. die Überprüfung der Pflege-Dienstpläne hinsichtlich Mehrarbeitsstunden.
- Sie korrespondieren und arbeiten mit der zentralen Personalabteilung, Finanzbuchhaltung und dem Fachbereich unseres Trägers zusammen.

Die Stelle passt optimal zu Ihnen, wenn Sie

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation vorweisen können.
- gut mit MS-Office Programmen wie Excel, Word und Outlook umgehen können.
- organisationsfähig, teamfähig und kommunikationsstark sind.
- ein freundliches, kundenorientiertes Wesen an den Tag legen.
- engagiert, sorgfältig und zuverlässig unser Team ergänzen.
- sich mit den Werten der Arbeiterwohlfahrt: Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität, Toleranz identifizieren können.

Bitte senden Sie uns Ihre Online-Bewerbung im pdf-Format. Danke!

Was Sie von uns erwarten können:

- Tarifliche Vergütung mit umfangreichen Sozialleistungen nach dem TV AWO Bayern, z.B. 38,5 Std./Woche, 34 arbeitsfreie Tage im Jahr (30 Tage Urlaub + 2 Regenerationstage + tariflich frei am 24. und 31.12.), Jahressonderzahlung (80%), vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung mit 50% Zuschuss
- Intensive Unterstützung bei der Einarbeitung
- Fairness und Wertschätzung bestimmen unser Führungsverhalten und prägen den gemeinsamen Arbeitsalltag
- Finanzierung und Freistellung für Fort- und Weiterbildungsangebote und umfangreiche Qualifizierungsangebote
- Günstige Verpflegungsmöglichkeit in der Einrichtung
- Hervorragende Hilfsmittelausstattung
- Wechselnde attraktive Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements (z.B. Firmentarif mit „EGYM Wellpass“)
- Steuerbegünstigtes Fahrrad-Leasing mit [BusinessBike](#)
- Mitarbeiter*innenvorteile durch [Einkaufsrabatte](#) bei über 500 Partnerunternehmen

Informieren Sie sich gerne gleich [online](#) - unser aufgeschlossenes Team freut sich auf Ihre Bewerbung! [#passtzudeinemleben](#)

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheits-Maßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Bezirksverband
Ober- und
Mittelfranken e.V.



Eckdaten

- Nummer: **100872**
- Erstelldatum: 14.03.2024
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
AWO Sozialzentrum Erlangen , Büchenbacher Anlage 27, 91056 Erlangen
- Region: Bayern / Mittelfranken
- Zum / ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Sozialzentrum Erlangen

Silvia Sander-Brühl
Büchenbacher Anlage 27
91056 Erlangen

Telefon: 09131/307-0

Internet: www.awo-sozialzentrum-erlangen.de