



## Verwaltungsmitarbeiter \*in (m/w/d)

Wir sind ein moderner Arbeitgeber, der professionell, fachlich anspruchsvoll und nachhaltig agierend rund 2.000 Menschen beschäftigt. Mit über 50 Einrichtungen in den Bereichen Altenhilfe, Kindertagesstätten, seelische Gesundheit, Inklusion & Teilhabe sowie Vorsorge, Rehabilitation & BGM haben Sie zahlreiche Möglichkeiten, bei uns einzusteigen und Teil der AWO-Familie zu werden.

**Sie sind ein Organisationstalent und behalten den Überblick im Büro ?  
Kommen Sie zu uns !**

Für unser **AWO Sozialzentrum in Erlangen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## Verwaltungsmitarbeiter\*in (m/w/d)

in Teilzeit (30 Std./Woche) mit Option auf Vollzeit (38,5 Std./Woche)

### Stellenbeschreibung:

Als hoch spezialisierte Einrichtung verfügt das **AWO Sozialzentrum Erlangen** über 178 Pflegeplätze mit den Schwerpunkten Allgemeine Pflege, Pflege von an MS erkrankten Menschen, Pflege von Menschen mit schwersten Schädel-Hirnschädigungen und Betreuung Demenzkranker innerhalb eines „3-Phasenmodells“.

Gemeinsam mit einem Kollegen verantworten Sie die Bewohnerverwaltung und übernehmen administrative Aufgaben

### Sie sind schwerpunktmäßig zuständig für:

- Abrechnung mit Kostenträgern und Leistungsempfängern
- Kundenkommunikation
- weitere administrative Aufgaben in der Heimverwaltung
- enge Zusammenarbeit mit der zentralen Finanzbuchhaltung unseres Trägers

### Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung in der Verwaltung
- Idealerweise mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Sozial- oder Gesundheitswesen
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Ziel- und lösungsorientierte sowie sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Hohe Kundenorientierung und Sensibilität im Umgang mit pflegebedürftigen Menschen und ihren Angehörigen
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Identifikation mit den Zielen der AWO: Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität, Toleranz

**Bitte senden Sie uns Ihre Online-Bewerbung im pdf-Format. Vielen Dank!**

### Wir bieten Ihnen:

- Tarifliche Vergütung und umfangreiche Sozialleistungen nach dem TV AWO Bayern, u. a. 30+2 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung (80%), eine betriebliche Altersversorgung (Arbeitgeber-Zuschuss 50%) und betriebliches Gesundheitsmanagement
- Einen zukunftsorientierten und sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz
- Einen vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabenbereich in einem Unternehmen mit sozialer Verantwortung
- Intensive Einarbeitung
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Kollegiale Atmosphäre und wertschätzendes Führungsverhalten
- Bezuschusste Verpflegungsmöglichkeit im Haus
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiter\*innenvorteile durch **Einkaufsrabatte** bei über 500 Partnerunternehmen
- Breites Angebot von Sport-, Wellness- und Ernährungsprogrammen (Firmentarif mit **„EGYM Wellpass“**)

• **Möchten Sie mehr über uns erfahren? Dann**



Bezirksverband  
Ober- und  
Mittelfranken e.V.



besuchen Sie uns doch schon mal **online**

#### Ihre Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Fahrradleasing ] [ Gesundheits-Maßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Jahressonderzahlung ] [ Kostenlose Parkplätze ]

#### Eckdaten:

Stellennummer: 83156  
Erstelldatum: 13.03.2023  
Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe  
Anstellungsverhältnis: Festanstellung  
Einsatzort: Büchenbacher Anlage 27, 91056 Erlangen  
Einrichtung: AWO Sozialzentrum Erlangen  
Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt  
Zeiteinteilung: Teilzeit - flexibel  
Teilzeit - Nachmittag  
Teilzeit - Vormittag  
Region: Bayern / Mittelfranken

#### Kontakt:

**AWO Sozialzentrum Erlangen**  
Roland Funk  
Büchenbacher Anlage 27  
91056 Erlangen  
  
Telefonnummer: 09131/307-110  
Internetseite: [www.awo-sozialzentrum-erlangen.de](http://www.awo-sozialzentrum-erlangen.de)