



Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Die [AWO in Ober- und Mittelfranken](#) ist mit ihrem starken Verbund 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 mitzustalten – z.B. beim Bezirksverband und seinen Einrichtungen im Fachbereich Senioren & Pflege.

Verwaltung mit Herz – Arbeiten, wo Menschen zählen!

Für unser [AWO Seniorenzentrum Neustadt](#) suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*in

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

in Teilzeit (20 Std./Woche), überwiegend nachmittags

Darum geht es:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie z.B. Schriftverkehr, Korrespondenz und Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung, der Personalabteilung und dem Fachbereich unseres Trägers, Büroorganisation
- Klient*innenkommunikation und -verwaltung
- Sonstige administrative Tätigkeiten
- Empfangs- und Telefondienst

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Berufsabschluss
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Idealerweise Erfahrung mit PC-gestützten Abrechnungs- und Verwaltungsprogrammen
- Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Engagierte und zuverlässige Mitarbeit in unserem Verwaltungsteam
- Identifikation mit den Werten der Arbeiterwohlfahrt: Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität, Toleranz

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

Das ist unser Angebot:

- Tarifliche Vergütung und umfangreiche Sozialleistungen nach dem TV AWO Bayern: **34 arbeitsfreie Tage im Jahr** (30 Tage Urlaub, + 2 Regenerationstage + frei am 24. und 31.12. bzw. Freizeitausgleich), Jahressonderzahlung (80%), vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung (50% Zuschuss)
- Wertschätzendes Arbeitsklima und kollegiale Atmosphäre
- Fort- und Weiterbildungsbiete, umfangreiche Qualifizierungsangebote
- Günstige Verpflegungsmöglichkeit in der Einrichtung (Sachwertbezug)
- Wechselnde attraktive Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements (z.B. Firmentarif mit „EGYM Wellpass“)
- Mitarbeiter*innenvorteile durch [Einkaufsrabatte](#) bei über 500 Partnerunternehmen
- Steuerbegünstigtes Fahrrad-Leasing

Möchten Sie mehr über uns erfahren? Dann besuchen Sie uns vorab online und informieren Sie sich über [unsere Einrichtung ! #passtzudeinemleben](#)

Ihre Vorteile

[Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [EgyM Wellpass] [Fahrradleasing] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstage] [Vermögenswirksame Leistungen]



Eckdaten

- Nummer: **156697**
- Erstelldatum: 22.11.2025
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
AWO Seniorenzentrum Neustadt , Sonneberger Straße 27, 96465
Neustadt bei Coburg
- Region: Bayern / Oberfranken
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - Nachmittag

Ansprechpartner*in

AWO Seniorenzentrum Neustadt

Margit Welscher
Sonneberger Str. 27
96465 Neustadt bei Coburg

Telefon: 09568 9421-0

Internet: www.awo-seniorenzentrum-neustadt.de