



Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

☒☒ Wilhelmshaven
☐☐ ab 01.01.2026

AWO Bezirksverband Weser-Ems e. V. – Der Arbeitgeber mit Herz!

Bei uns wartet ein respektvolles und familienfreundliches Arbeitsumfeld auf Sie. In unseren rund 100 sozialen Einrichtungen engagieren sich ca. 4.000 Mitarbeiter*innen täglich mit Herz und Verstand. Unser seit über 40 Jahren bestehendes **"Pauline-Ahlsdorff-Haus"** bietet unseren 300 Bewohner*innen in acht Wohnbereichen ein Zuhause zum Wohlfühlen. Unser motiviertes und vielfältiges Team von rund 200 kompetenten Mitarbeiter*innen heißt Sie in Wilhelmshaven Willkommen! Unterstützen Sie unser herzliches Team **ab 01.01.2026** als

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

20-35 Std./Wo. (Teilzeit), vorerst befristet bis zum 31.12.2026 als Krankheitsvertretung

Ihre Aufgabenbereiche

- **Administrative Tätigkeiten:** Allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Erledigung des Schriftverkehrs, Verwaltung der Bewohner*innen im Verwaltungsprogramm, Meldungen an Kostenträger und Ämter, Organisation eines Wiedervorlagesystems
- **Personalverwaltung:** Vorbereitende Tätigkeiten für die Personalabteilung
- **Rechnungswesen:** Selbstständiges Bearbeiten und Verbuchen von Rechnungen und sonstigen Vorgängen im Rechnungswesen, Verwaltung von Verwahrgeld- und Hauskonten incl. Kassenführung
- **Kooperation und Zusammenarbeit:** Kommunikation mit Kostenträger*innen, Angehörigen und Betreuer*innen, Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team sowie mit allen Kooperationspartner*innen

Ihre Vorteile bei uns

- **Faire Bezahlung, die wächst:** Profitieren Sie von einer **Tarifierhöhung um 5,5 % seit September 2025** – für eine Vergütung, die Ihre wertvolle Arbeit anerkennt
- **Urlaub:** 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche, sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage für Arbeit an Heiligabend und Silvester
- **Sonderurlaub:** Für besondere Anlässe z. B. Geburt des Kindes
- **Frei ist frei:** Keine dienstlichen Anrufe außerhalb der Arbeitszeit – Ihre Erholungszeit bleibt geschützt
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeitmodelle, die zu Ihrem Leben passen
- **Unterstützende psychologische Beratung:** Angebote der awo lifebalance in herausfordernden beruflichen und privaten Zeiten
- **Gesundheitsförderung:** Firmenfitness mit Hansefit oder EGYM Wellpass
- **Fort- und Weiterbildung:** Gezielte Entwicklungsmöglichkeiten für persönliche und berufliche Entwicklung
- **Familienfreundliche Unternehmenskultur:** Sichere und respektvolle Unternehmenskultur
- **Attraktive tarifliche Leistungen:** Sonderzahlung, Krankengeldzuschuss und VwL
- **Vergütung:** Gemäß Haustarifvertrag in der Entgeltgruppe **E06**, sichere Entgelterhöhung nach Betriebszugehörigkeit

Auch wenn diese Stelle befristet ist, bieten wir als großes Unternehmen vielfältige Möglichkeiten der Weiterbeschäftigung. Gemeinsam suchen wir nach weiteren Perspektiven!

Das zeichnet Sie aus

- **Qualifikation:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, sichere EDV-Kenntnisse
- **Eigenschaften:** Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Engagement und Eigeninitiative
- **Das gewisse Etwas:** Sicherer Umgang mit unseren Bewohner*innen

Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich, denn Sie erwartet eine interessante Stelle, gute Sozialleistungen und ein sympathisches Team. **Von uns können Sie Respekt und Anerkennung für Ihre Leistungen erwarten.** Wir lehnen Diskriminierung ab und setzen auf Vielfalt. Für uns zählt der Mensch! Sie möchten sich weiterentwickeln und eine neue Herausforderung starten? Bitte übersenden Sie uns gerne Ihre Bewerbungsunterlagen. Vielen Dank! ☒ **Bewerbungsfrist: 21.12.2025**



Ihre Vorteile

[Coaching] [Corporate Benefits] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze]

Eckdaten

- Nummer: **158840**
- Erstelldatum: 04.12.2025
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Altenwohnzentrum "Pauline-Ahlsdorff-Haus", Rheinstraße 106,
26382 Wilhelmshaven
- Region: Niedersachsen / Nordniedersachsen
- Zum / ab: 01.01.2026
- Befristete Anstellung , befristet bis 31.12.2026
- Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

AWO Wohnen & Pflegen Weser-Ems GmbH

Christiane Kohlenbach-Pajonk
Rheinstraße 106
26382 Wilhelmshaven

Telefon: 0 44 21/943-0

E-Mail: christiane.kohlenbach-pajonk@awo-ol.de

Internet: www.awo-ol.de