



Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Unsere **AWO Sozialstation Michendorf** ist ein häuslicher Pflegedienst der unsere Klient*innen medizinisch, pflegerisch sowie hauswirtschaftlich unterstützt. Menschen dabei zu helfen ihr Leben möglichst lange selbstbestimmt und selbstständig zu führen, ist Ziel unserer täglichen Arbeit. Wollen Sie uns dabei unterstützen? Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein(e) **Verwaltungsmitarbeiter*in auf Minijobbasis**

Stellenbeschreibung

Als **Verwaltungsmitarbeiter*in** koordinieren Sie die Aufgaben der Verwaltung in enger Zusammenarbeit mit unserer Betriebsleitung. Sie sind für operative Aufgaben verantwortlich, wie z.B. termingerechtes Erstellen von Abrechnungen, Bearbeitung der Eingangsrechnungen, Kontinuierliche Überwachung der offenen Posten, Steuerung der Liquidität und Überwachung des Budgets, Vorbereitung von Statistiken und Zusammenarbeit mit öffentlichen Kostenträgern, sowie das Vertragswesen gehören ebenfalls in Ihren Verantwortungsbereich.

Sie bringen mit

Sie sind ein*e ausgesprochene*r **Teamplayer*in** mit einem **kaufmännischen Abschluss** (Verwaltungsfachkraft oder vergleichbar). Sie verfügen über Berufserfahrung und einen sicheren Umgang mit den gängigen MS Office Programmen sowie sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Datev. Wenn Sie on top noch eine angenehme Persönlichkeit und ein freundliches Auftreten haben, sollten wir uns kennenlernen, senden Sie uns gern Ihre digitale Kurzwerbung. Ihre Fragen beantwortet **Frau Andrea Neuhold** [nbsp] gern unter +49 33205/62189.

Wir bieten Ihnen

- **Unterstützung** bei der Suche nach einem Kitaplatz für Ihre Kinder oder einen Betreuungsplatz für Ihre Familienmitglieder
- einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**
- ein **faires** und **festgelegtes Gehalt auf Minijobbasis** (7 Wochenarbeitsstunden)
- **Sonderzahlungen** und **vermögenswirksame Leistungen**
- eine umfangreiche und individuelle **Einarbeitung**
- die Möglichkeit, sich **beruflich weiterzuentwickeln** bei einem Arbeitgeber, der sich über Ihre Gestaltungsideen freut und alles andere als 0815 ist
- einen **Zuschuss** zum VBB-Firmenticket

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Jobticket] [Kostenlose Parkplätze]

Eckdaten

- Nummer: **159733**
- Erstelldatum: 04.12.2025
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
AWO Sozialstation Michendorf, Potsdamer Str. 49, 14552 Michendorf
- Region: Brandenburg / Potsdam-Mittelmark
- Zum / ab: 01.01.2026
- Festanstellung
- Minijob

Ansprechpartner*in

AWO Sozialstation Michendorf
Andrea Neuhold
Neuendorfer Straße 39b
14480 Potsdam

Telefon: +49 33205/62189
E-Mail: bewerbung-sz@awo-potsdam.de