



Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d) Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Schleswig-Holstein ist mit 14.000 Mitgliedern ein anerkannter Spitzenverband und Einrichtungsträger der Freien Wohlfahrtspflege. Landesweit sind in etwa 200 Einrichtungen und Diensten rund 5.000 Mitarbeiter*innen beschäftigt, die hochwertige Dienstleistungen in unterschiedlichen Bereichen der sozialen Arbeit anbieten. Der Geschäftsbereich Jugend & Familie bietet Familien unterstützende Hilfen für die Erziehung ihrer Kinder. Mit unseren Angeboten fördern wir Chancengleichheit und soziale Gerechtigkeit, um Kinder und Jugendliche an der Gesellschaft teilhaben zu lassen und sie in schwierigen Lebenssituationen bestmöglich zu unterstützen.

Für unsere **Verwaltung** in **Elmshorn** suchen wir **ab sofort** eine*n **Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)** zur Verstärkung unseres Teams für eine **unbefristete Teilzeitstelle** von 20,0 Wochenstunden.

Stellenbeschreibung

- Frontoffice und allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Personalzeiterfassung und -pflege in einem festgelegten Bereich
- Erstellung der monatlichen Abrechnungen sowie Bearbeitung offener Forderungen
- kreditorische Rechnungsbearbeitung
- Erstellung von Honorarverträgen
- finanztechnische Abwicklung von Projekten (inkl. Erstellung von Verwendungsnachweisen)
- Bewerbermanagement und Unterstützung bei Stellenausschreibungen

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und Verwaltung
- sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit und Kommunikationsstärke
- die Motivation, in einem teamorientierten, wertegeleiteten Umfeld mitzuwirken
- Belastbarkeit und Flexibilität auch in anspruchsvollen Situationen
- von Vorteil: erste Erfahrungen mit dem Abrechnungsprogramm Vivendi

Wir bieten Ihnen

- einen **abwechslungsreichen Arbeitsplatz** und **unbefristeten Arbeitsvertrag** bei einem der größten sozialen Dienstleister Schleswig-Holsteins
- Vergütung nach **TVöD-VKA** (EG E6; Stufe nach Berufserfahrung) inkl. **Jahressonderzahlung**
- **30 Tage Urlaub** und eine attraktive betriebliche **Altersversorgung** (VBLU)
- Einbindung in ein **engagiertes, offenes und kollegiales Team**
- **Fortbildungen** und Mitarbeiter*innengespräche
- Angebote der **Gesundheitsförderung** und Krisenberatung
- umfangreiche **Vergünstigungen** (Fitnessstudios, Einkaufsrabatte über Corporate Benefits, Deutschlandticket, Bikeleasing)
- eine durch **Wertschätzung, Offenheit und Verlässlichkeit** geprägte Zusammenarbeit

Das Handeln der AWO Schleswig-Holstein ist geprägt von unseren Werten Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit. Wir leben Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen aller Mitglieder der Gesellschaft. **Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 31.01.2026!**

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **160971**
- Erstelldatum: 11.12.2025
- Fachbereich: Einrichtungen für Kinder und Jugendliche
- Einrichtung:
Verwaltung des Geschäftsbereichs Jugend & Familie Südwest , Rams-
kamp 70, 25337 Elmshorn
- Region: Schleswig-Holstein / Kreis Pinneberg
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - Nachmittag
- Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

AWO Schleswig-Holstein gGmbH, Bereich Jugend & Familie
Marijke Brix
Ramskamp 70
25337 Elmshorn

Telefon: 01525 9479098

Internet: awo-sh.de