



Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Träger der Sozialtherapeutischen Einrichtungen in Landsberg am Lech ist der AWO Bezirksverband Oberbayern e.V.. Wir bestehen aus zwei Langzeitwohngruppen, einer stationären Außenwohngruppe, einer ambulanten therapeutischen Wohngemeinschaft und Betreutem Einzelwohnen. Unser Ziel ist es, die Klient*innen zu unterstützen in größtmöglicher Selbständigkeit zu leben. Ferner gehören zu unserer Sozialtherapeutischen Einrichtung die zwei Zuversichtspunkte Café Freiraum und der Bauchladen "Hören und Lesen". Unser Klientel setzt sich zusammen aus Personen mit unterschiedlichen psychiatrischen und angrenzenden Diagnosen. Überwiegend werden Menschen mit Zwangs- und Angsterkrankungen, Depressionen, Persönlichkeitsstörungen sowie vor allem mit Psychosen aus dem schizophrenen Formenkreis begleitet. Wir legen viel Wert auf Sicherheit und Vertrauen. Alle Klient*innen haben eine konstante Bezugsperson zum Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung, als Grundlage für die individuelle Unterstützung. Zur Verstärkung und Weiterentwicklung unseres Teams suchen wir **ab sofort** für unsere **AWO-Sozialtherapeutische Einrichtung** in Landsberg eine **Verwaltungskraft (m/w/d) mit buchhalterischen Aufgaben in Teilzeit, 23 Std./Woche (unbefristet)**

Stellenbeschreibung

- Übernahme der Heimkostenabrechnungen
- Führung und Verwaltung der Bargeldkasse, Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Bearbeitung der Abstimmung offener Posten und das Forderungsmanagement
- regelmäßige Stammdatenpflege aller bewohnerbezogenen Daten
- Korrespondenz mit den Kostenträgern
- Unterstützung der Einrichtungsleitung
- Führung der Konten (Girokonten, Portobuch, Durchlauf-, Verrechnungskonten, Debitoren, Kreditoren)
- Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Abstimmung und ggf. Klärung der Konten bei Monatsabschlüssen
- Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Sie bringen mit

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- langjährige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, vorzugsweise im Gesundheitswesen, wünschenswert
- erste Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung/Finanzen
- gute MS Office, speziell Excel und Onlinebanking
- Erfahrung im Umgang mit Kunden im Forderungsmanagement
- Engagement und Freude an der Arbeit in einem Sozialverband

Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir bieten Ihnen

- eine tarifliche Vergütung nach dem **TV AWO Bayern**
- 30 Urlaubstage zzgl. 2 Regenerationstage (bei 5 Tagewoche); 24.12. und 31.12. frei
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Fahrradleasing
- Fitness, Yoga, Klettern und noch viel mehr durch vergünstigte Tarife für **EGYM Wellpass**
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- Zeitwertkonto für Sabbatical oder früheren Renteneintritt
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- **awo lifebalance** (Kostenlose Beratung zur Kinderbetreuung/Pflege)
- Zielorientierte und begleitende Einarbeitung
- Passgenaue Fort- und Weiterbildung

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [EGYM Wellpass] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Regenerationstage]



Eckdaten

- Nummer: **164253**
- Erstelldatum: 21.01.2026
- Fachbereich: Psychiatrische Einrichtungen/Eingliederungshilfe
- Einrichtung:
845 - STE Landsberg , Lechstraße 5, 86899 Landsberg
- Region: Bayern / Oberbayern
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

845 - STE Landsberg

Florian Zehentmaier
Lechstraße 5
86899 Landsberg

Telefon: 081913055720

E-Mail: bewerbung@awo-obb.de

Internet: <https://awo-obb.de/sozialpsychiatrie/einrichtung/awo-sozialtherapeutische-einrichtung-landsberg>