



Arbeiterwohlfahrt
Region Hannover e.V.

Kauffrau*mann für Büromanagement (m/w/d)

Bürokauffrau*mann (m/w/d)

Kauffrau*mann für Bürokommunikation (m/w/d)

Versicherungskauffrau*mann (m/w/d)

Sachbearbeiter*in Versicherungen (m/w/d)

Die AWO Region Hannover e. V. Hannover ist ein unabhängiger und gemeinnütziger Wohlfahrtsverband mit 52 Ortsvereinen und ca. 6.500 Mitgliedern. 1.600 hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und 700 Ehrenamtliche leisten in mehr als 100 Einrichtungen und Dienste vielfältige soziale Arbeit in den Städten und Gemeinden. Der Verband bietet Dienstleistungen in den Bereichen Erziehung, Bildung, Gesundheit, Beratung, Pflege und psychosoziale Hilfen an. **Für unsere Geschäftsstelle, Wilhelmstraße 7, 30171 Hannover** suchen wir zum nächstmöglichen Termin, zunächst befristet für 2 Jahre, mit sehr guter Option auf Entfristung, eine: **Verwaltungskraft mit abgeschlossener Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Versicherungskauffrau*mann**

Stellenbeschreibung

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Sachbearbeitung und Büroorganisation im Schwerpunkt: Versicherungsangelegenheiten / Schadensbearbeitung im Bereich Fuhrpark, Gebäude-/Sachversicherungen, Haftpflicht
- Ansprechpartner*in für unsere Einrichtungsleitungen und unserer Versicherungsagentur
- Controlling der Schadensverläufe
- Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook, u.a.)
- Datenpflege und Dokumentenverwaltung
- Umsetzung und Weiterentwicklung der Verwaltungsinhalte und -strukturen

Arbeitszeit: 19,25 Wstd.

Du bringst mit

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Verwaltung (Schadensbearbeitung) bzw. Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung in dieses Handlungsfeld
- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Dir

- einen interessanten unbefristeten Arbeitsplatz bei einem erfahrenen, vielseitigen und überkonfessionellen Träger
- eine tarifliche Vergütung nach dem TV AWO Region Hannover e. V.
- eine betriebliche Altersversorgung und Zeitwertkonten
- regelmäßige Fortbildungen
- Job-Ticket und Dienstrad
- Cooperate Benefits
- Aufstiegsmöglichkeiten

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **164256**
- Erstelldatum: 21.01.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle , Wilhelmstr. 7, 30171 Hannover
- Region: Niedersachsen / Hannover
- Zum / ab: sofort
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption , befristet bis 2 Jahre
- Heimarbeit / Telearbeit
Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-hannover.de

Til Deike
Wilhelmstr. 7
30171 Hannover

Telefon: 0511 8114 347

E-Mail: bewerbung@awo-hannover.de

Internet: www.awo-hannover.de