



Soziale Dienste
Bezirk Hannover gGmbH
Wohnen & Pflegen

Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Bei uns im AWO Hospiz Bad Münden – unbefristet als Minijob

Als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege unterstützt die Arbeiterwohlfahrt seit vielen Jahren bei der Bewältigung sozialer Aufgaben. Wir treten für eine menschliche, sozial gerechte Gesellschaft ein. Die AWO Hannover beschäftigt mit ihren Tochtergesellschaften derzeit rund 3.000 hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Kinder- und Jugendhilfe, der Seniorenarbeit, der Behindertenhilfe, der Sozialpsychiatrie und vielen anderen Bereichen tätig sind. Du willst nicht nur einen Job? Dann bewirb dich – und überzeuge dich selbst davon, wie wir uns für unsere Mitarbeiter*innen (m/w/d) in allen Belangen einsetzen: sei es für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, für die Flexibilität und die Möglichkeit, seine eigenen Spuren zu hinterlassen oder für Chancen, früh Verantwortung zu übernehmen und selbst gesteckte Ziele erreichen zu können. Bei uns arbeitest du in einem Arbeitsumfeld, das von gegenseitiger Wertschätzung geprägt ist und mit einer Kommunikation auf Augenhöhe. **Für unser AWO Hospiz in Bad Münden suchen wir unbefristet eine Verwaltungskraft im Gesundheitswesen (m/w/d) als Minijob (6,5 Wochenstunden).** Wir freuen uns auf Deine Bewerbung über unser Karriereportal unter www.rein-in-die-awo.de Postalische Bewerbungen können aus Verwaltungs- und Kostengründen nicht zurückgesendet werden.

Stellenbeschreibung

- Selbstständige Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben
- Anlegen und Führen von Akten
- Rechnungsstellung und Kontierung
- Kassenbuchführung und Barbetragsverwaltung
- Kontaktpflege zu allen externen Dienstleistern
- Postein- und -ausgang
- Abrechnung mit den Leistungsträgern
- Spendenverwaltung

Du bringst mit

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Erfahrung im Verwaltungsbereich einer sozialen Einrichtung
- Buchhalterisches Grundwissen
- Praktische EDV-Kenntnisse
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Kooperations- und Integrationsfähigkeit
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Koordinations- und Organisationstalent
- Identifikation mit den Werten und dem Leitbild der Arbeiterwohlfahrt

Wir bieten Dir

- Flache Hierarchien, ein empathisches Miteinander und eine offene Kommunikation im Kollegium
- Finanzielle Absicherung durch **tariflich geregelte Eingruppierung (TV AGH), betriebliche Altersvorsorge** und **Jahressonderzahlung**
- Kostenlose Parkplätze
- **Prämie für Empfehlung neuer Mitarbeiter*innen** – über ein Formular haben unsere Mitarbeitenden die Möglichkeit, neue Kolleg*innen zu werben und dafür **bis zu 1.000 Euro Prämie** pro geworbener Person zu erhalten.
- Unser Arbeitnehmer*innenprogramm **Corporate Benefits**: Unterstützung bei der Erfüllung kleiner Wünsche durch **exklusive Vergünstigungen** (u.a. in den Bereichen Mode, Sport, Unterhaltung, Technik und Reisen)

Interessiert? Dann bewirb Dich möglichst bald unter Angabe der Einrichtungsnummer **E-914**.

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Gesundheitsmaßnahmen] [Kostenlose Parkplätze] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Tarifliche Vergütung]



Eckdaten

- Nummer: **164762**
- Erstelldatum: 27.01.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Hospiz Bad Münster , Deisterallee 59, 31848 Bad Münster
- Region: Niedersachsen
- Zum / ab: sofort oder später
- Festanstellung , befristet bis unbefristet
- Minijob

Ansprechpartner*in

Hospiz Bad Münster

Stephanie Kaiser
Deisterallee 59
31848 Bad Münster

Telefon: 05042-504440

E-Mail: bewerbung@rein-in-die-awo.de

Internet: https://rein-in-die-awo.de/stellenangebot/verwaltungsfachkraft-m-w-d---job-hannover-103493.html?tc=2-1540&custom_header=1&frame=awo-hannover