



Echt AWO. Seit 1919.
Erfahrung für die Zukunft.



Kreisverband
Rhein-Oberberg e.V.
Helfen mit Herz.

Verwaltungshilfskraft (m/w/d) Kaufmännische*r Mitarbeiter*in (m/w/d)

Wir suchen Dich für unseren Kreisverband!

Verwaltungsassistent (m/w/d)

- 19,5 Std./ Woche
- Ab sofort
- Vorerst befristet auf 1 Jahr

Mehr als nur ein Job – gestalte aktiv die Zukunft bei der AWO! Du wirst Teil eines großen, engagierten Netzwerks: Über 1.200 Kolleg:innen arbeiten gemeinsam daran, Menschen in allen Lebenslagen zu unterstützen. Fest in der Region verwurzelt, gestalten wir das soziale Miteinander – und Du bist mittendrin.

Stellenbeschreibung

- Organisation und reibungslose Abläufe im Büroalltag
- Pflege von Kontaktlisten und Dokumentationen
- Erfassung und Kontrolle der Monatsdaten in KiBiz.web
- Monitoring (Auswertung und Aufbereitung von Einrichtungsdaten)
- Kontrolle der Zeiterfassung (aktuell Medifox) für definierte Mitarbeitergruppen
- Tracking von Langzeiterkrankten und Koordination von BEM-Gesprächen
- Geordnete Ablage und Verwaltung des Schriftguts
- Erstellung von Zeugnisentwürfen nach Vorlage
- Materialbeschaffung

Du bringst mit

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltende Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Zusatzkenntnisse im Bereich sozialwirtschaftliche Steuerung (z. B. Betriebswirt Sozialwesen, Sozialfachmanager) wünschenswert
- Berufserfahrung bei Trägern von Betreuungseinrichtungen wünschenswert
- Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen im Kita-Bereich (KiBiz) von Vorteil
- Strukturierte, verlässliche und zahlenaffine Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Team- und kooperationsfähig
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung

Wir bieten Dir

- Vergütung in Anlehnung an den TVöD VKA (Entgeltgruppe 8). Das Bruttoentgelt liegt je nach Berufserfahrung zwischen ca. 3.454 € und 3.590 € (Vollzeit).
- Betriebliche Altersvorsorge, Fahrradleasing und Corporate Benefits
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und vermögenswirksame Leistungen
- Kollegiale Unterstützung und ein wertschätzendes Miteinander
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche, zusätzlich frei an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag
- Systemische Beratung & Resilienz-Coaching für Balance & Wohlbefinden

Bereit für neue Aufgaben? Wir freuen uns auf Deine [Online-Bewerbung](https://bewerbmanagement.net/de/jobposting/442f89d2f2947a1bc878046683aa67fcfa5b5a270/apply?ref=awo-stellenboerse)! Wir fördern die berufliche Integration von Menschen mit Behinderung und freuen uns über entsprechende Bewerbungen. <https://bewerbmanagement.net/de/jobposting/442f89d2f2947a1bc878046683aa67fcfa5b5a270/apply?ref=awo-stellenboerse> AWO Kreisverband Rhein- Oberberg e.V.

Sevde Toy

Hüttenstraße 27

51766 Engelskirchen

Telefonnummer: 02263 9624-296 **Einsatzort** Hüttenstraße 27 51766 Engelskirchen

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing]
[Jahressonderzahlung] [Vermögenswirksame Leistungen]



Eckdaten

- Nummer: **167123**
- Erstelldatum: 19.02.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Kreisverband , Hüttenstraße 27, 51766 Engelskirchen
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: Ab sofort
- Befristete Anstellung , befristet bis 1 Jahre
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Schicht

Ansprechpartner*in

Kreisverband

Sevde Toy
Hüttenstraße 27
51766 Engelskirchen

Telefon: 02263 9624-296