



Arbeiterwohlfahrt
Kreisverband
Düsseldorf e.V.



Sachbearbeiter*in für die Zentrale Abrechnungsstelle (m/w/d)

Die AWO Düsseldorf. Überkonfessionell. Inklusiv. Divers. Innovativ.

In unserer täglichen Arbeit setzen wir uns ein für eine sozial gerechte Gesellschaft, in der Platz für alle ist, unabhängig von Alter, geschlechtlicher Identität, Herkunft, Glaube oder körperlichen und geistigen Fähigkeiten. Wir proklamieren diese Werte nicht nur, sondern leben sie aktiv. Unsere Mitarbeitenden erbringen qualitativ hochwertige soziale Dienstleistungen für alle Bevölkerungsgruppen – mit Fachkompetenz, Verlässlichkeit und Leidenschaft. Sie haben Herz und Löw*innenmut? Sind als Alltagsheld*in mit Superkräften unterwegs? Dann erzählen Sie uns, was Ihre AWO-Power ist!

- Ohne Sie geht's nicht -

Start: 01.04.2026 **Einsatz:** 40470 Düsseldorf-Derendorf **Beschäftigung:** Vollzeit, 39 Stunden pro Woche, unbefristet

Stellenbeschreibung

- Erfassung und Abrechnung der Leistungen in den unterschiedlichen Leistungsbereichen der Inklusion und Senior*innenhilfe
- Überwachung der ordnungsgemäßen Abrechnung sowie der Zahlungseingänge
- Regelmäßiger Austausch mit den Einrichtungsleitungen und der Finanzbuchhaltung
- Pflege der Kundenkonten und Dokumentation der Klärungsprozesse in unserem System (Vivendi NG)
- Klärung offener Posten bis hin zum gerichtlichen Mahnwesen
- Vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit mit den Einrichtungen, Angehörigen, Sozialdiensten und allen weiteren am Abrechnungsprozess beteiligten Personen

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kaufmann / -frau im Gesundheitswesen, Bürokaufmann / -frau) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Mahnwesen, Buchhaltung oder in der Zahlungsabwicklung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel) und idealerweise Erfahrung mit Diamant und Vivendi NG
- Interesse am Aufbau und Unterstützung in einem zukunftsweisenden Abrechnungsbüro
- Kommunikationsstärke, Kundenorientierung und Verhandlungsgeschick
- Hohe Eigeninitiative und Teamfähigkeit

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Sie haben Interesse an der Stelle und möchten uns unterstützen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Nachweisen. Sie haben Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle? Dann sprechen Sie uns gerne an! **Bewerbungsschluss ist der 21.03.2026 –**

Im Auswahlverfahren werden ausschließlich über die AWO-Stellenbörse eingehende Onlinebewerbungen berücksichtigt.

Wir bieten Ihnen

- Ihre Arbeit macht sich bezahlt: Vergütung nach Tarifvertrag (TV AWO NRW) inkl. Jahressonderzahlung
- Freuen Sie sich auf 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- Zusätzlich erhalten Sie neben dem tariflichen Urlaub bei uns 1x Regenerationstag (ab einer 2,5 Tage-Woche) und 1x AWO-Tag
- Viele Einsatzmöglichkeiten innerhalb der AWO Düsseldorf: Probieren Sie sich aus, bei uns haben Sie viele Perspektiven
- Attraktive Betriebsrente: Ihre betriebliche Altersvorsorge finanzieren wir zu 100%
- Günstiger unterwegs: Rabatt auf Ihr Rheinbahn-Ticket oder ein Zuschuss zum Deutschlandticket
- Professionelle Einarbeitung sowie umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sie wissen, wer zu uns passt: Werben Sie AWOLleg*innen und erhalten Sie eine Prämie
- Gelebte Werte: Toleranz, Fairness, Gerechtigkeit und Religionsfreiheit
- Funktionierende Betriebsratsgremien und Schwerbehindertenvertretung

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung]



Arbeiterwohlfahrt
Kreisverband
Düsseldorf e.V.



Eckdaten

- Nummer: **168419**
- Erstelldatum: 13.03.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Kreisverband Düsseldorf e.V. - Verwaltung , Liststraße 2, 40470
Düsseldorf
- Region: Nordrhein-Westfalen / Düsseldorf
- Zum / ab: 01.04.2026
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Kreisverband Düsseldorf e.V. - Verwaltung
Elke Döhrn
Liststraße 2
40470 Düsseldorf

Telefon: 021160025155
Internet: awo-duesseldorf.de