



MUTIGE
MUTMACHER INNEN
GESUCHT

AWO
Seniorenzentrum
„Am Wald“

Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Die wahre Lebenskunst besteht darin, im Alltäglichen das Wunderbare zu sehen.

- Pearl S. Buck Besitzen auch Sie die Fähigkeit den Alltag in etwas Wunderbares zu verwandeln? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Unser **AWO Seniorenzentrum „Am Wald“** liegt am südlichen Stadtrand von **Bad Wilsnack**, welches bis zu 64 Senior*innen ihr zu Hause nennen können. Hier arbeiten begeisterte Mutmacher*innen unseren Bewohner*innen eine sichere, häusliche Atmosphäre schaffen. Wir wollen durch individuelle Beschäftigung und angepasste Angebote immer wieder Highlights im Alltag setzen. Mit **Herz und Hand** widmen sich unsere Mitarbeiter*innen der ganzheitlichen Pflege und Betreuung. Sie möchten uns dabei unterstützen? Zur Verstärkung unseres Teams im **AWO Seniorenzentrum „Am Wald“** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Verwaltungsmitarbeiter*in (d/w/m)

(20 Stunden/Woche)

Stellenbeschreibung

Als **Verwaltungsmitarbeiter*in** koordinieren Sie die Aufgaben der Verwaltung in enger Zusammenarbeit mit unserer Betriebsleitung. Sie sind für operative Aufgaben verantwortlich, wie z.B. termingerechtes Erstellen von Abrechnungen, Bearbeitung der Eingangsrechnungen, Kontinuierliche Überwachung der offenen Posten, Steuerung der Liquidität und Überwachung des Budgets, Vorbereitung von Statistiken und Zusammenarbeit mit öffentlichen Kostenträgern, Bearbeitung von Schadensmeldungen und **Dokumentationsaufgaben**.

Sie bringen mit

Sie sind ein*e ausgesprochene*r **Teamplayer*in** mit einem kaufmännischen Abschluss. Sie verfügen über Berufserfahrung und einen sicheren Umgang mit den gängigen **MS Office** Programmen sowie gute Kenntnisse im **Umgang mit Datev**. Wenn Sie on top noch eine angenehme Persönlichkeit und ein freundliches Auftreten haben, sollten wir uns kennenlernen, senden Sie uns gern Ihre digitale Kurzbewerbung. Ihre Fragen beantwortet **Frau Anke Schicketanz** gern unter +49 38791 801101. Diese Stelle passt vielleicht nicht zu Ihnen? Dann helfen Sie uns gerne den/die richtige*n Mutmacher*in zu finden, in dem Sie die Anzeige posten, liken oder an Freunde und Bekannte weiterleiten.

Wir bieten Ihnen

- einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** und die Berücksichtigung von **Wünschen bei der Dienstplangestaltung** - wir möchten Sie unterstützen Ihren **Traumjob** und Ihr Privatleben unter einen Hut zu bringen
- ein **fares und tariflich festgelegtes Gehalt zwischen 1.657€ und 2.087€ brutto bei 20 Wochenarbeitsstunden** plus Sonderzahlungen und einer übertariflichen Zulage
- eine **umfangreiche und individuelle Einarbeitung**, denn wir wollen **Bessermacher*innen statt Besserwisser*innen**
- die Möglichkeit, sich **beruflich weiterzuentwickeln** bei einem Arbeitgeber, der sich über Ihre Gestaltungsideen freut und alles andere als 0815 ist
- das Arbeiten in einem Team, welches **Vielfalt** schätzt, fördert und eng mit den Inklusionsbeauftragten zusammenarbeitet
- einen Beitrag zum **Klima- und Umweltschutz** zu leisten - Zuschuss zum **VBB-Firmenticket**
- Unterstützung bei der Suche eines **Betreuungsplatzes für Ihre Angehörigen**

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kinderbetreuung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events]



Eckdaten

- Nummer: **169469**
- Erstelldatum: 16.03.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
AWO Seniorenzentrum "Am Wald", Ledger Chaussee 2, 19336 Bad Wilsnack
- Region: Brandenburg
- Zum / ab: 15.04.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Seniorenzentren Brandenburg gGmbH
Anke Schicketanz
Neuendorfer Str. 39 b
14480 Potsdam

Telefon: +49 38791 801101
E-Mail: bewerbung-sz@awo-potsdam.de