



Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Das Wichtigste auf einen Blick:
[Seniorenzentrum Baumheide, Wacholderweg 9, 33609 Bielefeld] [Region: Nordrhein-Westfalen / Bielefeld]
[Zum / ab: frühestmöglichem Eintrittstermin] [Befristete Anstellung] [Teilzeit - flexibel]

Du möchtest mit Herz und Organisationstalent einen sinnstiftenden Beitrag leisten?

Dann unterstütze unser Team im [Seniorenzentrum Baumheide](#) in Bielefeld mit einem Umfang von 15 Wochenstunden (Vertretung) und hilf dabei, die täglichen Abläufe zuverlässig und serviceorientiert zu begleiten.

Deine Aufgaben

- Pflege und Aktualisierung der Stammdaten in Vivendi NG
- Verwaltung der Verwahrgeldkonten sowie Durchführung und Dokumentation von Ein- und Auszahlungen des Bewohner*innen-Taschengeldes
- Korrespondenz und Abstimmung mit Kostenträgern
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post sowie organisatorische Unterstützung im Tagesgeschäft
- Bedarfsgerechte Bestellung und Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterial
- Freundliche Annahme und Weiterleitung von Telefonaten sowie Koordination eingehender Anfragen

Du bringst mit

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation bzw. im Gesundheitswesen oder vergleichbar
- sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse und schnelle Auffassungsgabe
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucks- und Kommunikationsvermögen, sehr gute Deutschkenntnisse
- selbstständige, zuverlässige, strukturierte Arbeitsweise, Organisationsgeschick
- sicheres und freundliches Auftreten
- wertschätzendes Verhalten auf Basis der AWO-Werte

Wir bieten Dir

- Wir leben die Werte **Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit** in Unternehmen/Verband und Gesellschaft
- Menschenfreundliche Personalpolitik und **Vereinbarung Work-Life-Balance**
- Attraktive, **betriebliche Altersvorsorge** mit mind. 100 % Zuschuss
- Arbeiten in einer **5-Tage-Woche**
- Zugang zu exklusiven **Mitarbeitererrabatten** über Corporate Benefits (online und vor Ort)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung bis zum 23.04.2026. **Gut zu wissen:**

- Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.
- Vollzeitstellen können gemäß § 7, 1 TzBfG auch in Teilzeitstellen umgewandelt werden, sofern der Arbeitsplatz sich hierfür eignet und dringende betriebliche Belange nicht entgegenstehen

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Gesundheitsmaßnahmen]



Eckdaten

- Nummer: **170943**
- Erstellungsdatum: 09.04.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Seniorenzentrum Baumheide , Wacholderweg 9, 33609 Bielefeld
- Region: Nordrhein-Westfalen / Bielefeld
- Zum / ab: frühestmöglichen Eintrittstermin
- Befristete Anstellung , befristet bis 31.12.2026
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: TV AWO NRW - Entgeltgruppe 6

Ansprechpartner*in

Seniorenzentrum Baumheide
Alexandra Nielinger
Wacholderweg 9
33609 Bielefeld

Telefon: 0521 97000

Internet: www.seniorenzentrum-baumheide.de