



Arbeiterwohlfahrt
Düsseldorf
Berufsbildungszentrum
gGmbH



Verwaltungsmitarbeiter *in (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. Wir suchen nach einer engagierten, dynamischen Person, die uns bei der Organisation der Verwaltung und Hintergrundabläufe in zwei sozialen Maßnahmen unterstützt. Dabei handelt es sich um die folgenden Projekte: In unserer Maßnahme „Aviba - Aktivierung und Vermittlung mit intensiver Betreuung und Anwesenheitspflicht“ werden erwerbsfähige Leistungsberechtigte mit Aktivierungsbedarf durch gezielte individuelle Hilfestellung auf eine dauerhafte berufliche Eingliederung vorbereitet. Das Projekt „Perspektive Zukunft“ verfolgt das Ziel, erwerbsfähige Leistungsberechtigte mit komplexen Problemlagen durch intensive sozialpädagogische Begleitung zu aktivieren und schrittweise in Ausbildung oder Arbeit zu integrieren. Ziel ist die Stabilisierung der persönlichen Lebenssituation der Teilnehmenden, die Förderung von Schlüsselkompetenzen und der Abbau von Vermittlungshemmnissen. 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: Ab sofort **Einsatz:** 40231 Düsseldorf-Lierenfeld und 40822 Mettmann **Beschäftigung:** Vollzeit, 39 Stunden pro Woche (19,5 Stunden je Projekt), befristet bis zum 12.04.2027

Stellenbeschreibung

- Verwaltungstätigkeit in beiden Maßnahmen
- Pflege aller Listen, Anwesenheiten, Wartelisten sowie Kostenübersichten
- Abrechnung von Fahrtkosten und der Barkasse
- Vorbereitende Arbeiten für die Finanzierung
- Anrufzentrale für Auftraggeber, Teilnehmende und Betriebe
- Terminkoordination
- Pflege der Ablage

Sie bringen mit

- Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Selbständiges, Eigenständiges und strukturiertes Arbeiten
- Lernbereitschaft, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein

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 24.04.2026 –**

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
- 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



Arbeiterwohlfahrt
Düsseldorf
Berufsbildungszentrum
gGmbH



Eckdaten

- Nummer: **171336**
- Erstelldatum: 14.04.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Berufsbildungszentrum gGmbH - Eingliederungshilfe , Leuthen-
straße 36, 40231 Düsseldorf
- Region: Nordrhein-Westfalen / Düsseldorf
- Zum / ab: Ab sofort
- Befristete Anstellung , befristet bis 12.04.2027
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Berufsbildungszentrum gGmbH - Eingliederungshilfe
Sabrina Hülsermann
Flinger Broich 12
40235 Düsseldorf

Telefon: 021160025904
Internet: awo-duesseldorf.de