



Pflege
Schleswig-Holstein gGmbH

Verwaltungsmitarbeiter*in Abrechnung (m/w/d)

Die Frauen und Männer, die 1919 mit so schlichten, aber umso praktischeren Dingen wie Suppenküchen und Kleiderkammern anfangen, Sozialgeschichte zu schreiben, taten dies mit einer Vision. Die Vision damals wie heute war es, eine Gesellschaft zu schaffen, die von **Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz** geprägt ist. Diese fünf Grundwerte der AWO haben das Jahrhundert und viele Veränderungen überdauert. Mit unserer Arbeit wollen wir Ungleichheiten überwinden, soziale Gerechtigkeit schaffen und allen Menschen gesellschaftliche sowie kulturelle Teilhabe ermöglichen. Im Mittelpunkt unserer Arbeit steht seit jeher der Mensch. Weitere Informationen zum Engagement der AWO Schleswig-Holstein finden Sie unter www.awo-sh.de Sie wünschen sich einen **sinnstiftenden** Arbeitsplatz bei einem Arbeitgeber, der für soziale Gerechtigkeit, Menschlichkeit und Solidarität steht? Wir haben noch einen Platz frei: Zur Unterstützung unseres Teams in der **Landesgeschäftsstelle in Kiel** suchen wir Sie als **Verwaltungsmitarbeiter zentrale Abrechnung Altenhilfe (m/w/d)** Die Stelle ist in Vollzeit geplant-es sind verschiedene Modelle möglich, lassen Sie uns darüber sprechen. Klingt gut? Dann mal los!

Stellenbeschreibung

Sie werden Teil eines kleinen Verwaltungsteams und unterstützen bei

- Der Pflege und Aktualisierung von Kundendaten, Kundenakten und Kostenträgern
- Der Erfassung und Abrechnung von Leistungen
- Der Prüfung und Bearbeitung der OP-Listen
- Der Überleitung der Abrechnungsdaten an die Buchhaltung
- Der allgemeinen Verwaltung (z. B. Telefon, Kommunikation, Post, Barkasse, Bankgeschäfte, Rechnungen, Mahnwesen)
- Dabei Termine zu koordinieren und Fristen zu überwachen

Sie bringen mit

Zuallererst Ihre Persönlichkeit: Eine positive Einstellung zu der Arbeit mit Menschen, Herz, Empathie, Einfühlungsvermögen, Geduld, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Offenheit.

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Verwaltungsfachangestellte), vorzugsweise im Gesundheitswesen
- die Fähigkeit kundenorientiert und eigenverantwortlich zu arbeiten
- sicherer Umgang mit den Office-Programmen und digitalen Medien
- Erfahrung in der Altenhilfe sind von Vorteil
- Pluspunkte sammeln Sie mit Kenntnissen in den Programmen Connext Vivendi und Diamant

Wir bieten Ihnen

- Einen **sinnstiftenden** Arbeitsplatz, bei dem Sie sich für soziale Gerechtigkeit, Menschlichkeit und Solidarität einsetzen
- Eine sichere Zukunft durch einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**
- Einkommen mit Perspektive: Durch unsere Orientierung am **TVöD** profitieren Sie von **tariflichen Erhöhungen und sicheren Gehaltsstrukturen**
- **30 Tage Urlaub** sowie Weihnachtsgeld und Sonderzahlungen
- Eine **betriebliche Altersvorsorge**, die sich lohnt
- Einen Zuschuss zum Jobticket -auch als Deutschlandticket und die Möglichkeit des Bikeleasings, damit Sie entspannt und umweltfreundlich zur Arbeit kommen
- Rabatte und richtig viele Vergünstigungen über **Corporate Benefits**
- **Weil gesunde Mitarbeitende der Schlüssel zu unserem Erfolg sind**, investieren wir in ein starkes betriebliches Gesundheitsmanagement – für Ihr Wohlbefinden
- **Fitness zum Firmentarif** als wertvoller Ausgleich zur Arbeit, durch verschiedene Kooperationspartner
- **Fort- und Weiterbildungen:** Wir fördern Ihre Karriere mit internen und externen individuellen Weiterbildungsangeboten
- **Ein gutes Miteinander** - Wir legen Wert auf eine Atmosphäre, in der sich jede*r willkommen fühlt
- Eine **familienfreundliche und interessenorientierte** Arbeitszeitgestaltung

Das Handeln der AWO Schleswig-Holstein ist geprägt von unseren Werten Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit. Wir leben Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen aller Mitglieder der Gesellschaft. So, es ist Zeit sich kennenzulernen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Kontakt: AWO Pflege Schleswig-Holstein gGmbH, Friederike Stolte, Sibeliusweg 4, 24109 Kiel oder per E-Mail an: [jobs\[at\]awo-sh.de](mailto:jobs[at]awo-sh.de)



Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Coaching]
[Corporate Benefits] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Fitnessstudio] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit]
[Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Jobticket] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-
Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Mobiles Arbeiten] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz]
[Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **176059**
- Erstellungsdatum: 01.06.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Landesgeschäftsstelle der AWO Schleswig-Holstein , Sibeliusweg 4,
24109 Kiel
- Region: Schleswig-Holstein
- Zum / ab: sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Landesgeschäftsstelle der AWO Schleswig-Holstein

Friederike Stolte
Sibeliusweg 4
24109 Kiel

Telefon: 0431 5114505
E-Mail: jobs@awo-sh.de
Internet: <https://www.awo-sh.de/>