



Pflege
Schleswig-Holstein gGmbH

Kaufmännische*r Teamassistent*in (m/w/d)

Das Wichtigste auf einen Blick:

[AWO Flensburger Servicehäuser Sandberg, Schulze-Delitzsch-Str. 21, 24943 Flensburg] [Region: Schleswig-Holstein]

[Zum / ab: sofort] [Festanstellung] [Teilzeit – flexibel]

Teilzeit – Nachmittag

Teilzeit – Schicht

Teilzeit – Vormittag]

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: Für den Einsatz in unserem **Flensburger Servicehaus Sandberg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Verwaltungsassistentin (m/w/d)** in Teilzeit mit 30 Stunden.

Stellenbeschreibung

In dieser Funktion sind Sie die Stimme und das Gesicht der Einrichtung:

- Repräsentanz der Einrichtung nach innen und außen
- Koordination und Bedienung der Telefonzentrale
- Empfang von Besuchern
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Koordination von externen Besuchern
- Tätigen von Ein- & Auszahlung
- Unterstützung des Abrechnungsteams und der Einrichtungsleitung

Sie bringen mit

Eine starke Persönlichkeit und positive Einstellung zu der Arbeit mit Menschen. Sie haben Herz, Empathie, Einfühlungsvermögen und sind geduldig, zuverlässig, sowie flexibel.

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Optimalerweise Erfahrung in der Altenhilfe und bei der Abrechnung stationärer und ambulanter Leistungen
- Sie sind ein echtes Organisationstalent und Teamplayer
- Mit Ihrer Kommunikationsfähigkeit und Ihrem Auftreten finden Sie schnell Zugang zu Menschen – sowohl am Telefon als auch persönlich
- Unsere Besucher werden von Ihnen herzlich empfangen
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Die gängigen Office-Anwendungen beherrschen Sie routiniert
- Man kann sich jederzeit auf Sie verlassen

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-, damit Sie entspannt und umweltfreundlich zur Arbeit kommen
- Rabatte und richtig viele Vergünstigungen über **Corporate Benefits**
- **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-HolsteingGmbH, Friederike Stolte, Sibeliusweg 4, 24109 Kiel oder per E-Mail an: jobs[at]awo-sh.de

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebliche Krankenversicherung] [Betriebsarzt] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Coaching]
[Corporate Benefits] [diverse Pflege- und Schichtzulagen] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Fitnessstudio] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Jobticket]
[Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen] [Fahrradleasing]

Eckdaten

- Nummer: **177544**
- Erstelldatum: 13.07.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
AWO Flensburger Servicehäuser Sandberg , Schulze-Delitzsch-Str.
21, 24943 Flensburg
- Region: Schleswig-Holstein
- Zum / ab: sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Schicht
Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

AWO Flensburger Servicehäuser Sandberg
Friederike Stolte
Sibeliusweg 4
24109 Kiel

Telefon: 04315114505
E-Mail: jobs@awo-sh.de
Internet: <https://www.awo-sh.de/>