



Bezirksverband
Braunschweig e. V.

Mitarbeiter*in Empfang & Backoffice (m/w/d)

Das Wichtigste auf einen Blick:

[Bezirksgeschäftsstelle, Marie-Juchacz-Platz 1, 38108 Braunschweig] [Region: Niedersachsen / zwischen Harz und Heide]
[Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt] [Zunächst befristet mit Übernahmeoption] [Teilzeit - flexibel]

Einrichtung: AWO-Bezirksverband Braunschweig e.V., Bezirksgeschäftsstelle, Marie-Juchacz-Platz 1, 38108 Braunschweig

In der Region zwischen Harz und Heide bietet die AWO in über 130 Einrichtungen soziale Dienstleistungen in den Bereichen Senioren & Pflege, Jugend- & Erziehungshilfen, Arbeitsmarktprojekte, Familie & Erziehung und Gesundheit & Psychosoziale Hilfen an. Die AWO beschäftigt im Bezirksverband Braunschweig e. V. und ihren Tochtergesellschaften ca. 3.900 Menschen. Wir suchen in Teilzeit (25,0 Std. /Woche) eine*n Mitarbeiter*in für den Empfang & Backoffice.

Bewerbungsschluss ist der 17.07.2026.

Stellenbeschreibung

☒☒ Zentrale*r Ansprechpartner*in für Besuchende, Mitarbeitende und externe Partner ☒☒ Professionelle Betreuung des Empfangs sowie der Telefonzentrale (Anrufe annehmen & weiterleiten) ☒☒ Bearbeitung des Postein- und -ausgangs inkl. Digitalisierung von Rechnungseingängen ☒☒ Pflege von Kontaktdaten (Outlook) sowie administrative Tätigkeiten in Word & Excel ☒☒ Organisation von Terminen, Raumbuchungen und Bewirtungen für Meetings ☒☒ Unterstützung im Fuhrparkmanagement (Vertretung) ☒☒ Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben

Sie bringen mit

☒☒ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation ☒☒ Erfahrung im Bereich Empfang, Sekretariat oder Büroorganisation von Vorteil ☒☒ Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook) ☒☒ Freundliches, serviceorientiertes Auftreten und Kommunikationsstärke ☒☒ Organisationsgeschick sowie Teamfähigkeit ☒☒ Flexibilität bei der Arbeitszeit, z.B. bei Vertretungsfällen ☒☒ Identifikation mit den Werten der AWO: Für Vielfalt, Demokratie und respektvolles Miteinander – gegen Rassismus und Diskriminierung! Sie erfüllen noch nicht alle Anforderungen an die Stelle? Kein Problem, bewerben Sie sich gerne trotzdem initiativ bei der AWO!

Wir bieten Ihnen

☒☒ Vergütung nach TV AWO Braunschweig ☒☒ Betriebliche Altersvorsorge ☒☒ Bis zu 1.000 € Prämie für Mitarbeiterempfehlungen ☒☒ Zuschüsse für Gesundheit und Leben, für z. B. Brillen, Zahnbehandlungen und bei Geburten ☒☒ „Business-Bike“ - Fahrradleasing bei über 6.000 Fachhändler*innen ☒☒ Deutschlandweites Firmen-Fitness-Programm von Hansefit ☒☒ Sabbatjahr-Regelung für eine berufliche Auszeit ☒☒ Vielfältige Förderungs- und Entwicklungsprogramme ☒☒ Betriebliches Gesundheitsmanagement, sowie Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf ☒☒ Einkaufen mit zahlreichen attraktiven Rabatten und Sonderkonditionen über Corporate Benefits

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Fahrradleasing] [Fitnessstudio] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung]
[Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Kantine] [Tarifliche Vergütung] [Kostenlose Parkplätze] [Vermögenswirksame Leistungen]
[Mitarbeiter*innen-Events]

Eckdaten

- Nummer: 177854
- Erstelldatum: 26.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle, Marie-Juchacz-Platz 1, 38108 Braunschweig
- Region: Niedersachsen / zwischen Harz und Heide
- Zum / ab: nächstmöglicher Zeitpunkt
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption, befristet bis 1 Jahr
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: 1988,84€ - 2518,40€ brutto/ Monat

Ansprechpartner*in

AWO-Bezirksverband-Braunschweig e.V.

Nicole Schmidt
Marie-Juchacz-Platz 1
38108 Braunschweig

Telefon: 0531-3908102

Internet: <https://jobs.awo-bs.de/>