



Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Schwaben e.V. ist ein Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege. Mit fast 3.000 Mitarbeiter*innen sind wir eines der großen sozialen Dienstleistungsunternehmen in Schwaben. Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit sind die Werte der Arbeiterwohlfahrt und werden bei uns gelebt. Der Verband hat die Charta der Vielfalt unterzeichnet und verpflichtet sich zur Wertschätzung aller Vielfaltsdimensionen. SchwubiS, in Trägerschaft der Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Schwaben e.V., ist im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales eine Psychosoziale Beratungsstelle für schwule und bisexuelle Männer* ab 21 Jahren mit Zuständigkeit für den Regierungsbezirk Schwaben. Zudem werden Beratungs- und Unterstützungsangebote für deren soziales Umfeld sowie Schulungen für Fachberatungsstellen angeboten. Wir suchen ab sofort zur Unterstützung unseres Teams bei SchwubiS eine aufgeschlossene und motivierte Verwaltungskraft auf geringfügiger Beschäftigungsbasis (5 Std./Woche) zunächst befristet bis zum 31.12.2027 mit der Aussicht auf Weiterbeschäftigung.

Stellenbeschreibung

- Unterstützung bei der Haushaltsplanung und Mittelanforderungen für das Projekt
- Rechnungsmanagement
- Adressenverwaltung und -recherche
- Erstellung des rechnerischen Verwendungsnachweises
- Administrative Tätigkeiten
- Versendung von Informationsmaterial sowie Materialbestellung

Du bringst mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- organisatorische, soziale und kommunikative Kompetenzen
- Belastbarkeit und Flexibilität
- wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich Projektmittel/Projektfinanzierung sowie Erfahrung im Umgang mit Social Media Plattformen

Wir bieten Dir

- Vergütung nach dem Tarifvertrag der AWO Bayern
- 30 Tage Urlaub sowie Weihnachten und Silvester frei (plus zwei Regenerationstage) bei Vollzeit
- verantwortungsvolle Aufgaben mit konzeptioneller Mitgestaltungsmöglichkeit
- flexibles Arbeiten mit Möglichkeit auf Home-Office

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebsarzt] [Diensthandy] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Homeoffice]
[Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Regenerationstage]

Eckdaten

- Nummer: **177918**
- Erstelldatum: 24.06.2026
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
AWO- Zentrum für Aidsarbeit Schwaben, Schaezlerstraße 36, 86152 Augsburg
- Region: Bayern / Schwaben
- Zum / ab: 03.08.2026
- Befristete Anstellung, befristet bis 31.12.2027
- Minijob

Ansprechpartner*in

AWO- Zentrum für Aidsarbeit Schwaben

Saskia Dürr
Schaezlerstraße 36
86152 Augsburg

Telefon: 0821 / 15 80 81

E-Mail: kontakt@zas-schwaben.de

Internet: www.zas-schwaben.de