



Kaufmännische*r Mitarbeiter*in (m/w/d) Bürosachbearbeiter*in (m/w/d) Verwaltungsmitarbeiter *in (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. Wir verfügen über eine 90-jährige Tradition in der Betreuung von Senior*innen und sind Träger von 22 Seniorenheimen, in denen über 2.100 ältere Menschen gepflegt, versorgt und betreut werden. Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit sind die Werte der Arbeiterwohlfahrt und werden bei uns gelebt.

Um unser Team in den AWO Seniorenheimen Schwabmünchen und Bad Wörishofen zu verstärken, suchen wir in Teilzeit (19,25 Wochen Stunden) zum 01.08.2026 oder später eine*n Kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d)

Stellenbeschreibung

- EDV-gestützte Bewohnerverwaltung (Anlage und Pflege der Stammdaten, Bearbeitung von Heimverträgen und Pflegegradänderungen)
- Ansprechpartner*in für verwaltungstechnische Angelegenheiten
- Personalstammdatenpflege (Anlage)
- Terminvereinbarungen
- Führen von Protokollen
- Aktenverwaltung
- Anlegen und Führen von Bewohner-/Mitarbeiterdokumenten
- allgemeine Bürotätigkeiten z.B. Postbearbeitung, Telefon ...

Sie bringen mit

- Ausbildung/Weiterbildung im kaufmännischen Bereich wünschenswert, aber keine Bedingung
- Berufserfahrung in einem ähnlichen Bereich wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute PC-Kenntnisse, insbesondere mit den MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Arbeit nach Dienstplan (zwischen 08:00 Uhr und 16:30 Uhr)
- offen für Neues und Spass an der Arbeit

Wir bieten Ihnen

eine vielfältige Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Arbeitsumfeld

- leistungsgerechte tarifliche Vergütung mit erweiterten Sozialleistungen
- betriebliche Altersvorsorge
- jährliche Sonderzahlung
- Ein vielfalts- und insbesondere LSBTIQ*-sensibles Arbeitsumfeld
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- familienfreundliche Unternehmensstruktur
- unterstützende psychosoziale Beratung in besonderen Lebenssituationen
- 30 Tage Urlaub, 2 Regenerationstage sowie 24.12. und 31.12. frei

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Jahressonderzahlung] [Kinderbetreuungszuschuss] [Regenerationstage] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **178319**
- Erstellungsdatum: 29.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Seniorenheim Schwabmünchen, Marie-Juchacz-Straße 2,
86830 Schwabmünchen
- Region: Bayern / Schwaben
- Zum / ab: 01.08.2026
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Seniorenheim Schwabmünchen

Michael Zimmermann
Marie-Juchacz-Straße 2
86830 Schwabmünchen

Telefon: 0823296720

E-Mail: seniorenheim.schwabmuenchen@awo-schwaben.de