



Assistent*in Kompetenzmanagement (m/w/d)

Das Wichtigste auf einen Blick:

[Bereich Kompetenzmanagement, Juri-Gagarin-Ring 160, 99084 Erfurt] [Region: Thüringen / Mittelthüringen]
[Zum / ab: ab sofort] [Befristete Anstellung] [Teilzeit – flexibel]

Die AWO Alten-, Jugend- und Sozialhilfe (AJSS) gGmbH ist die größte gemeinnützige Trägergesellschaft der AWO in Thüringen. Ein modernes und professionelles soziales Unternehmen, das soziale Dienstleistungen für Kinder, Jugendliche, Senioren, Benachteiligte und Menschen mit Behinderungen anbietet. Das 1993 gegründete Unternehmen hat heute ca. 5.700 Beschäftigte in über 200 Einrichtungen und sozialen Diensten. Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Kompetenzmanagement suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als **Assistent*in (m/w/d)**. Die Stelle ist **mit 20 Wochenstunden** zu besetzen und **zunächst auf Jahr befristet** – mit **Option auf Übernahme**. In dieser Rolle unterstützen Sie das Kompetenzmanagement überregional und übernehmen eigenständig administrative sowie organisatorische Aufgaben, mit denen Sie Abläufe spürbar effizienter machen und interne Prozesse aktiv mitgestalten.

Stellenbeschreibung

- Erstellung und Bearbeitung von Schriftstücken, Dokumentationen und Protokollen
- Pflege, Ablage und Archivierung von Unterlagen sowie strukturiertes Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei Haushaltsplanung, Controlling und Fördermittelabrechnung
- Rechnungsbearbeitung und -prüfung sowie Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- Büroorganisation sowie Planung, Vorbereitung und Koordination von Meetings, Tagungen und Konferenzen
- Erstellung von Statistiken, Berichten und Analysen zur Entscheidungsunterstützung

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung. Oder rufen Sie uns am besten gleich an - den Rest besprechen wir gemeinsam.

Wir begrüßen Bewerbungen aller Geschlechter und Identitäten sowie von Menschen mit Behinderung. Alle Bewerbungen werden ausschließlich nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung berücksichtigt.

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Berufserfahrung in der Sachbearbeitung oder Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office (insb. Excel, Word) sowie idealerweise Erfahrung mit Buchhaltungs-/Verwaltungssystemen
- Kenntnisse in Haushaltsplanung und finanzieller Verwaltung (wünschenswert)
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise mit hohem Organisationstalent
- Ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, serviceorientiertes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion

Wir bieten Ihnen

- Attraktive Vergütung nach Tarifvertrag, einschließlich regelmäßiger tariflicher Anpassungen
- 30 Tage Urlaub und zwei zusätzliche freie Tage (AWO-Tage) zur Erholung und Work-Life-Balance
- Zwei Sonderzahlungen jährlich
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und regelmäßige betriebsärztliche Betreuung
- Fort- und Weiterbildungen sowie attraktive Entwicklungsperspektiven
- Kostenfreie Mitarbeiterberatung für alle Fragen zur Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- Vielfältige Mitarbeitendenrabatte über unser Corporate-Benefits-Programm – z. B. für Kleidung, Technik, Reisen und Freizeit

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Employee Assistance Programme (EAP)] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Regenerationstage] [Tarifliche Vergütung]



Eckdaten

- Nummer: **179701**
- Erstelldatum: 15.07.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bereich Kompetenzmanagement , Juri-Gagarin-Ring 160, 99084 Erfurt
- Region: Thüringen / Mittelthüringen
- Zum / ab: ab sofort
- Befristete Anstellung , befristet bis 1 Jahr
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe E7 oder E8 des Tarifvertrags der AWO Thüringen. Die Stufenzuordnung richtet sich nach den tariflichen Bestimmungen und den einschlägigen Berufserfahrungen.

Ansprechpartner*in

AWO AJS gGmbH

Sabine Spittel
Juri-Gagarin-Ring 160
99084 Erfurt

Telefon: 0361 - 21031 152

Internet: <https://www.awo-ajs-thueringen.de/start>