



Assistenz der Geschäftsbereichsleitung Ambulante Dienste (m/w/d)

Mit aktuell vier Seniorenzentren, fünf Tagespflegen, drei ambulanten Pflegediensten, zwei Demenz-Wohngemeinschaften, einem Hausnotrufdienst, einem Servicewohnangebot sowie umfassender Beratung für Seniorinnen, Senioren und Menschen mit Demenz sind wir ein starker und verlässlicher Partner für alle Phasen des Alterwerdens. Wir suchen zum 15.08.2026 eine Elternzeitvertretung für die aktuelle Stelleninhaberin, daher ist die Stelle auf 2 Jahre befristet, es gibt aber die Option auf eine spätere Übernahme.

Deine Aufgaben

- Du hältst der Geschäftsbereichsleitung organisatorisch den Rücken frei und bist der kompetente Dreh- und Angelpunkt bei Anrufen aus den Abteilungen. Du beantwortest Fragen und leitest Anliegen und Informationen zuverlässig weiter.
- Du unterstützt in kaufmännischen sowie administrativen und organisatorischen Aufgabenstellungen.
- Du übernimmst das Bewerbungsmanagement und die Fortbildungsplanung für die Ambulanten Dienste.
- Du organisierst Veranstaltungen.
- Du unterstützt bei der Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und bei personellen Veränderungen.
- Du übernimmst Aufgaben im Bereich der Datenverwaltung und -analyse in unserer Software Vivendi.
- Du vertrittst bei Abwesenheit die Assistentin der Geschäftsführung.

Was du mitbringst

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen, Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Eine sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Teamgeist, Empathie und Freude an Planung und Organisation
- Ein freundliches und sicheres Auftreten

Was uns als Arbeitgeber auszeichnet

- Wir leben Vielfalt und werden dich nicht verbiegen
- Deine Work-Life-Balance liegt uns am Herzen: wir haben offene Augen und Ohren für deine Bedürfnisse
- Wir vergüten attraktiv nach TV AWO NRW, zahlen Weihnachtsgeld, übernehmen zusätzlich eine Altersvorsorge ohne Eigenanteil, bezuschussen deine freiwilligen Zusatzversicherungen und bieten dir vermögenswirksame Leistungen
- Unsere Karriereleiter steht dir offen, Fort- und Weiterbildung machen wir dir gerne möglich
- Freue dich auf diverse Extras: Bikeleasing, AWO-Mitarbeitervorteile und Rabatte, gemeinsame Events, Zuschuss zu gesundheitsfördernden Maßnahmen
- Deine Erholung ist uns wichtig: 30 Tage Urlaub und ein Regenerationstag stehen dir zu
- Dein Einsatz und deine Treue machen sich bezahlt: Mitarbeitendenwerbeprämie, Jubiläumsgeld
- Wohlfühlklima: Überzeuge dich von unserem kollegialen Zusammenhalt, der gegenseitigen Unterstützung und Wertschätzung

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Mitarbeiter*innen-Events]
[Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Jahressonderzahlung] [Corporate Benefits] [Regenerationstage]



CURA
Duisburg



Eckdaten

- Nummer: **179905**
- Erstelldatum: 17.07.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWOcura-Geschäftsstelle, Geschäftsbereich Ambulante Dienste , Pulverweg 12, 47051 Duisburg
- Region: Nordrhein-Westfalen / Duisburg
- Zum / ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption , befristet bis Elternzeitvertretung für 2 Jahre
- Teilzeit - Vormittag
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWOcura-Geschäftsstelle, Geschäftsbereich Ambulante Dienste

Julia Hahn

Pulverweg 12

47051 Duisburg

Telefon: 0203 3095-5042

E-Mail: hahn@awocura.de

Internet: www.awo-duisburg.de