



Verwaltungsmitarbeiter *in (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 für unser ambulantes Team in Duisburg Homberg, Moerser Straße 241, 47198 Duisburg eine Verwaltungskraft (m/w/d) für 30 Stunden/Woche.

Deine Aufgaben

- Du hältst der Pflegedienstleitung und dem Team organisatorisch den Rücken frei und bist der kompetente Dreh- und Angelpunkt bei Anrufen von Kundinnen und Kunden, Ärzten, Krankenkassen oder Angehörigen. Du beantwortest Fragen und leitest Anliegen und Informationen zuverlässig weiter.
- Du unterstützt die Pflegedienstleitung in kaufmännischen sowie administrativen und organisatorischen Aufgabenstellungen.
- Du bist Schnittstelle zu Bereichen der Geschäftsstelle.
- Du bist Allround-Talent: du bearbeitest die Post, pflegst die Kunden- und Mitarbeitenden daten, organisierst die Einsätze der Dienstfahrzeuge und beschaffst das Arbeits- und Büromaterial.

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 Mitarbeitenden Vorteile 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: Mitarbeitenden Werbeförderung, Jubiläumsgeld
- Wohlfühlklima: Überzeuge dich von unserem kollegialen Zusammenhalt, der gegenseitigen Unterstützung und Wertschätzung

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerations-Ausgleichs-Tag] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: 179927
- Erstelldatum: 17.07.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWOcura-Pflegedienst West, Moerser Straße 253, 47198 Duisburg
- Region: Nordrhein-Westfalen / Duisburg
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption
- Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

AWOcura-Pflegedienst West

Julia Hahn
Pulverweg 12
47051 Duisburg

Telefon: 0203 3095-5042
E-Mail: hahn@awocura.de
Internet: www.awo-duisburg.de