



Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Als konfessionell neutraler, politisch unabhängiger und demokratisch aufgebauter Mitgliederverband leistet die AWO Oberhausen mit ihren über 300 Haupt- & vielen Ehrenamtlern sowie ihren rund 2.100 Mitgliedern Hilfe zur Selbsthilfe. Dies geschieht als Träger von über 35 Oberhausener Einrichtungen generationsübergreifend: von Kindertageseinrichtungen über offene Ganztagschulen inkl. Schulsozialarbeit über die Aus- & Weiterbildung von Pflegefachkräften, unserem ambulanten Pflegedienst bis hin zur Schaffung von altersgerechtem, bezahlbarem Wohnraum. Zur Unterstützung der Verwaltung unseres Bildungsinstituts Pflege, suchen wir **ab Januar 2027** eine überzeugende, gut organisierte und motivierte

Verwaltungsfachkraft in Vollzeit (39,0 Std./Woche)

Stellenbeschreibung

Ihr Einsatz erfolgt im Rahmen unseres Bildungsinstituts Pflege und umfasst folgende Aufgabengebiete:

- Gewährleistung eines reibungslosen Verwaltungsablaufs
- Klienten Verwaltung mit der Branchensoftware easySoft
- Vorarbeiten für die Buchhaltung
- Kontrolle und Abstimmung der offenen Posten in Zusammenarbeit mit der Debitorenbuchhaltung
- Mitwirkung an der Schnittstelle zwischen dem Bildungsinstitut Pflege und der Personalverwaltung

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit vielseitigen Fachkenntnissen
- fundierte Kenntnisse in MS-Office
- idealerweise fundierte Kenntnisse im Umgang mit easySoft
- Führerschein Klasse B
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit mit großem Gestaltungs- & Entwicklungsspielraum
- ein attraktives Tarifgehalt (TV AWO NRW)
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub, ein Regenerationstag sowie Weihnachten und Silvester zusätzlich frei
- arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge in Höhe von 4,25 % des Monatsgehalts
- ein angenehmes, offenes Betriebsklima in einem motivierten und engagierten Team
- attraktive Angebote für Mitarbeitende über corporate benefits
- Fortbildung & Qualifizierung
- Hilfe in Fragen der Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (ausschließlich digital) mit Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin an: [bewerbung\(at\)awo-oberhausen.de](mailto:bewerbung(at)awo-oberhausen.de)

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **183334**
- Erstelldatum: 07.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung: BIP Bildungsinstitut Pflege Oberhausen
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-oberhausen.de
Thomas Reick
Mülheimer Str. 8
46047 Oberhausen

Telefon: 0208-8206910
Internet: www.awo-oberhausen.de