



Unterbezirk
Münsterland-
Recklinghausen

Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Wir als AWO Unterbezirk Münsterland-Recklinghausen erbringen mit rund 3.500 hauptamtlichen Mitarbeiter*innen soziale Dienstleistungen in den Bereichen der Senioren- und Behindertenhilfe, der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe sowie im Bereich der Migration und der aktiven Arbeitsmarktpolitik. Wir glauben an ein Leben voller Individualität und Selbstbestimmung. Mit unseren besonderen Wohnformen der Eingliederungshilfe in Dorsten, Gladbeck, Herne, Herten, Marl und Rheine bieten wir Menschen mit Beeinträchtigungen und psychischen Erkrankungen ein herzliches Zuhause. Unser tägliches Ziel ist es, mit maßgeschneiderter Unterstützung die bestmögliche Lebensqualität unserer Bewohner*innen sicherzustellen. Bereichere unsere Einrichtung als

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) im Team Wohnstätten Verwaltung in Marl mit 12-16 Wochenstunden

Deine Verantwortung

- Unterstützung der Einrichtungsleitung besondere Wohnform Dorsten bei administrativen Tätigkeiten
- Du übernimmst die Telefonzentrale und erteilst erste Informationen oder leitest Anrufe weiter
- Du übernimmst Aufgaben aus dem Abrechnungswesen und der Buchhaltung sowie die allgemeine Verwaltung von Post und Büromaterialien
- Auch bei der Einstellung von Mitarbeiter*innen wirkst du verwaltend mit
- Du korrespondierst mit Kostenträgern und weiteren Beteiligten

Du bringst mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. im Büromanagement oder Kauffrau*Kaufmann im Gesundheitswesen
- Freude am täglichen Umgang mit verschiedenen Menschen sowie eine hohe Serviceorientierung
- Du bist ein Organisationstalent und behältst auch bei regem Geschehen den Überblick
- Über Vorkenntnisse in der Verwaltung von besonderen Wohnformen, insbesondere der Eingliederungshilfe freuen wir uns
- Du besitzt gute EDV-Kenntnisse und hast vielleicht schon Erfahrung mit den Programmen "Team Omega, Diamant und MASS"
- Deine hilfsbereite Art bringst du gerne im Team ein
- Du bist im Besitz eines Führerscheins

Dich erwartet

- Eine strukturierte Einarbeitung und verlässliche Unterstützung im Team
- 30 Urlaubstage, ein Regenerationstag sowie freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und regelmäßige Fortbildungen
- Anstellung gemäß Tarifvertrag mit klaren Richtlinien für Gehälter und Sozialleistungen
- Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Fahrradleasing und weitere Benefits
- Eine moderne Unternehmenskultur sowie ein verbindliches Führungsbild

Wir freuen uns auf dich!

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze]
[Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events]

Eckdaten

- Nummer: **183886**
- Erstelldatum: 11.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Wohnstättenverwaltung, Rappaportstraße 8, 45768 Marl
- Region: Nordrhein-Westfalen / Kreis Recklinghausen
- Zum / ab: ab 15.11.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: Qualifikationsbedingt TV AWO NRW

Ansprechpartner*in

AWO Wohnstättenverwaltung
Sabine Brummund
Rappaportstraße 8
45768 Marl

Telefon: 02365-9539855
Internet: www.awo-msl-re.de