



Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Herzlich willkommen im AWO-Team! Für unsere Pflegeeinrichtung Martha-Fackler-Heim in Freiburg suchen wir spätestens zum 01.01.2027 in Festanstellung eine: **Verwaltungsfachkraft (m/w/d)** bis zu 75 %

Stellenbeschreibung

Abrechnung der Heimkosten und Barbetragsverwaltung · Datenpflege und -ablage sowie Datenarchivierung · Ansprechperson für Interessenten, Betreuer, Bewohnende und Angehörige sowie Kostenträger und Behörden · Rechnungsbearbeitung und Bearbeitung der Eingangspost · Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten

Sie bringen mit

Abgeschlossene Ausbildung Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen oder vergleichbar · Organisationstalent · Koordinations- und Teamfähigkeit · Sie arbeiten sorgfältig, selbstständig und engagiert · Sie besitzen ein kaufmännisches Grundverständnis · Freude am Umgang mit älteren Menschen · Sicherer Umgang mit den Microsoft Office

Wir bieten Ihnen

Bezahlung nach Tarifvertrag TV AWO BW mit zusätzlicher betriebliche Altersvorsorge (VBLU) · Jahressonderzahlung, Jobrad und Hansefit · 38,5 Stunden/Woche mit 30 Tage Urlaub · Familienfreundliche Unternehmenskultur · Modernes und digitales Arbeitsumfeld · Die Möglichkeit Ihren Arbeitsplatz mitzugestalten · Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Fitnessstudio] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events]

Eckdaten

- Nummer: **184091**
- Erstelldatum: 14.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Martha-Fackler-Heim , Sulzburger Straße 6, 79114 Freiburg
- Region: Baden-Württemberg
- Zum / ab: 01.01.2027
- Festanstellung
- Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

Martha-Fackler-Heim
Daniela Pipes
Sulzburger Straße 6
79114 Freiburg

Telefon: 0761 – 45 34 62-22
E-Mail: mfh.el@awo-freiburg.de