

Fachkraft Verwaltung (m/w/d)
Sachbearbeiter*in Bewohner*innenverwaltung (m/w/d)

Mitarbeiter*in in der Verwaltung und Bewohnerabrechnung Gemeinsam mehr bewegen! Sie möchten Ihre organisatorischen und kaufmännischen Fähigkeiten in einer sinnstiftenden Tätigkeit einbringen? Sie arbeiten gerne im Team und haben Freude daran, mit Ihrer Arbeit einen wichtigen Beitrag zu unserem sozialen Auftrag zu leisten? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Stellenbeschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine zuverlässige und engagierte Persönlichkeit für den **Bereich Verwaltung und Bewohnerabrechnung. Ihre Aufgaben**

- Eigenständige Bearbeitung der Leistungsabrechnung
- Erstellung und Bearbeitung der Bewohnerabrechnungen
- Ansprechpartner für Bewohner, Angehörige, Kostenträger und weitere Kooperationspartner
- Betreuung und Beratung bei abrechnungsbezogenen Fragestellungen
- Mitarbeit an der Telefonzentrale sowie Bearbeitung eingehender Anfragen
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- Zusammenarbeit mit den Kollegen aus den verschiedenen Fachbereichen

Sie bringen mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Erfahrung im Bereich Verwaltung und Abrechnung
- Freude am Umgang mit Menschen und ein freundliches, offenes Auftreten
- Eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamgeist und die Bereitschaft, gemeinsam Lösungen zu finden
- Serviceorientierung sowie Kommunikationsgeschick
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Ein wertschätzender Umgang mit Menschen und die Identifikation mit unseren sozialen Werten

Wir bieten Ihnen

Wir wissen: Gute Arbeit verdient gute Rahmenbedingungen. Deshalb möchten wir, dass Sie sich bei uns wohlfühlen und langfristig gerne Teil unseres Teams sind.

- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem AWO-BW-Tarifvertrag
- Betriebliche Altersvorsorge
- Krankenzusatzversicherung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub
- JobRad – für einen nachhaltigen und gesunden Arbeitsweg
- Attraktive Shopping-Rabatte

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebliche Krankenversicherung] [Fahrradleasing] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **188014**
- Erstelldatum: 09.11.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  AWO Eugen-Loderer-Zentrum Heidenheim , Helmut-Bornefeld-Straße 2, 89522 Heidenheim und nähere Umgebung
- Region: Baden-Württemberg
- Zum / ab: 01.01.2027
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Eugen-Loderer-Zentrum Heidenheim
Lilia Kanz
Helmut-Bornefeld-Straße 2
89522 Heidenheim und nähere Umgebung

Telefon: 07321-9349-0
E-Mail: l.kanz@awo-heidenheim.de