



Soziale Dienste
Bezirk Hannover gGmbH
VITA

Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege unterstützt die Arbeiterwohlfahrt seit vielen Jahren bei der Bewältigung sozialer Aufgaben. Wir treten für eine menschliche, sozial gerechte Gesellschaft ein. Die AWO Hannover beschäftigt mit ihren Tochtergesellschaften derzeit rund 3.000 hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Kinder- und Jugendhilfe, der Seniorenanarbeit, der Behindertenhilfe, der Sozialpsychiatrie und vielen anderen Bereichen tätig sind. Die AWO Soziale Dienste Hannover gGmbH – Vita - ist Träger von Einrichtungen im Bereich der stationären Vorsorge und Rehabilitation. Die Ziele und das soziale Selbstverständnis der Arbeiterwohlfahrt und das daraus resultierende Menschenbild sind Grundlage aller Arbeit der AWO. Als Träger von Vorsorge- und Rehabilitationskliniken wollen wir die Gesundheit von Müttern, Vätern und Kindern stärken. Zur Verstärkung unseres Teams der AWO Vita AltenauKlinik suchen wir zum 01.12.2025 eine/n Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Verwaltung in Teilzeit mit 23 Wochenstunden.

Stellenbeschreibung

- Vorbereitende Buchhaltung, Führen der Handkasse
- Belegungsmanagement und Stammdatenpflege im Klinikverwaltungsprogramm Kurvas
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Korrespondenz
- Rezeptionsdienst
- Telefonate mit Kund*innen und Kooperationspartner*innen
- Unterstützung bei Qualitätsmanagementaufgaben

Sie bringen mit

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, Hotel- fach, Verwaltung oder ähnliche Qualifikation
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse von Verwaltungsabläufen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Persönliche Voraussetzungen:

- Bereitschaft zu flexiblen Dienstzeiten
- Fähigkeit zum verständnisvollen Umgang mit gestressten Eltern und Kindern
- Sicheres Auftreten, freundliche Ausdrucksweise
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Fähigkeit zum kundenorientierten Umgang mit Beschwerden
- Verantwortungs-, Entscheidungs- und Kritikfähigkeit
- Kooperations- und interdisziplinäre Teamfähigkeit
- Identifikation mit dem Leitbild der AWO

Wir bieten Ihnen

- Abwechslungsreiche, anspruchsvolle Aufgabengebiete
- Finanzielle Absicherung durch **tariflich geregelte Eingruppierung (TV AGH)** und eine betriebliche Altersvorsorge
- Eine **eigene Akademie** mit Angeboten für Fort- und Weiterbildung
- Offenheit, Verlässlichkeit und Transparenz in allen Bereichen unserer Zusammenarbeit sowie eine klare Einarbeitung
- **Beihilfefonds** - die Möglichkeit finanzieller Unterstützung bei Aufwendungen zu beanspruchen, die von der Krankenkasse, Versicherungen, Sozialämtern, Jobcentern etc. nicht übernommen werden.
- Einen **konfessionell ungebundenen und werteorientierten Arbeitgeber**
- **Prämie für Empfehlung neuer Mitarbeiter*innen**- über ein Formular haben unsere Mitarbeitenden die Möglichkeit, neue Kolleg*innen zu werben und dafür **bis zu 1.000 Euro Prämie pro geworbene Person** zu erhalten.
- Darüber hinaus kannst Du vom Arbeitnehmer*innenprogramm **Corporate Benefits** profitieren - Unterstützung bei der Erfüllung kleiner Wünsche durch **exklusive Vergünstigungen** (u.a. in den Bereichen Mode, Sport, Unterhaltung, Technik und Reisen)

Du hast Lust, uns bei dieser wichtigen Arbeit zu helfen? Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen! Bewirb Dich möglichst bald unter Angabe der Einrichtungsnummer E-201. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung über unser Karriereportal unter www.rein-in-die-awo.de. Postalische Bewerbungen können aus Verwaltungs- und Kostengründen nicht zurück gesendet werden.

Ihre Vorteile

[Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung]



Eckdaten

- Nummer: **30008**
- Erstelltdatum: 17.11.2025
- Fachbereich: Einrichtungen des Gesundheitswesens
- Einrichtung:
AWO SDH gGmbH - Vita AltenauKlinik , An der Silberhütte 1, 38707 Altenau
- Region: Niedersachsen
- Zum / ab: 01.12.2025
- Befristete Anstellung , befristet bis befristet
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO SDH gGmbH - Vita AltenauKlinik

Anna-Lena Knop
An der Silberhütte 1
38707 Altenau

Telefon: 05328-8010

E-Mail: bewerbung@rein-in-die-awo.de

Internet: https://rein-in-die-awo.de/stellenangebot/mitarbeiter-in-in-der-verwaltung-m-w-d---job-hannover-101853.html?tc=2-1540&custom_header=1&frame=awo-hannover