



Arbeiterwohlfahrt
Bezirksverband
Niederbayern/Oberpfalz e.V.

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt ist ein Mitgliederverband, der sich an den Werten **Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit** orientiert. In den Regierungsbezirken Niederbayern und Oberpfalz betreibt der AWO Bezirksverband Niederbayern/Oberpfalz e.V. eine Vielzahl von Kinderkrippen, Kindergärten, Schulbetreuungen, Wohnheimen sowie Einrichtungen der Seniorenhilfe (Seniorenheime, Tagespflegen, ambulante Dienste). Wir sind ein moderner Arbeitgeber, der professionell, fachlich anspruchsvoll und nachhaltig agierend rund 2.900 Menschen beschäftigt.

Stellenbeschreibung

In der Bürokratie den Überblick zu behalten ist Ihre große Stärke? Die Vielseitigkeit der Aufgaben im Verwaltungsbereich einer sozialen Einrichtung treibt Sie an? Dann bietet Ihnen das **AWO Seniorenheim Betty Pfleger in Passau** eine Perspektive! **Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine Verwaltungskraft (m/w/d)** Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- Erfassen und Pflege von kundenbezogenen Datensätzen im Heimverwaltungsprogramm Medifox DAN
- Abstimmung mit Ämtern, Krankenkassen sowie Pflegekassen
- Verwaltung der Hauptkasse
- Kontrolle, Kontierung und Weiterleitung von Rechnungen
- Durchführen von Aufnahme- / Erstgesprächen bei Interessenten
- Parteiverkehr und Telefondienst
- Erstellung von Wohn- und Betreuungsverträgen
- Mitwirkung am Qualitätsmanagements sowie bei der Optimierung von Prozessen
- Eigenverantwortliche Durchführung einer termingerechten Heimkostenabrechnung
- Übernahme von Urlaubs- / Krankheitsvertretungen

Sie bringen mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich ist wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen
- Erfahrung in der Heimverwaltungsprogramms Medifox DAN ist wünschenswert
- Organisations- und Kommunikationsstärke
- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamgeist sowie Engagement und Freude im Arbeitsfeld Altenpflege
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Wertschätzender Umgang mit Bewohnenden, Angehörigen, Mitarbeitenden
- Identifikation mit dem Leitbild der Arbeiterwohlfahrt

Wir bieten Ihnen

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Bezahlung nach Anwendungs-TV II AWO Ndb./Opf. i.V.m. TV AWO Bayern
- 30 Tage Urlaub & Sonderurlaub zzgl. 2 Regenerationstage (bezogen auf eine 5-Tage-Woche)
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz und ein kollegiales Umfeld
- Kostenfreie Parkplätze
- Dienstrad-Leasing/Business Bike (nach der Probezeit)
- AWO-Mitarbeiter*innen-Rabatte über "corporate benefits"
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Vorteile

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



Arbeiterwohlfahrt
Bezirksverband
Niederbayern/Oberpfalz e.V.



Eckdaten

- Nummer: **115667**
- Erstellungsdatum: 25.08.2024
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
AWO Seniorenheim Betty Pflieger , Weinleitenweg 9, 94036 Passau
- Region: Bayern / Niederbayern/Oberpfalz
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit
- Gehalt: Tarifliche Vergütung nach Anwendungs-TV II AWO Ndb./Opf.
i.V.m. TV AWO Bayern

Ansprechpartner*in

AWO Seniorenheim Betty Pflieger

Andrea Madl
Weinleitenweg 9
94036 Passau

Telefon: 0851/756678-18

E-Mail: andrea.madl@awo-ndb-opf.de

Internet: www.betty-pfleger-heim.de