



Arbeiterwohlfahrt
Bezirksverband
Westliches Westfalen e.V.

Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Im Mittelpunkt unserer Arbeit bei der AWO steht immer der Mensch, schon seit 100 Jahren! Senioren, Familien, Kinder und Jugendliche sowie Menschen mit Behinderung – für diese Menschen engagiert sich die AWO jeden Tag mit Herz. In allen Arbeitsbereichen bieten wir Fach- und Hilfskräften zahlreiche Möglichkeiten, sich einzubringen, sich weiter zu qualifizieren und Führungsaufgaben zu übernehmen. Gestalten Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns! Wir suchen **zum 15.12.2024 für unser Erna-David-Seniorenzentrum in Dortmund eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) in Teilzeit mit max. 30 Wochenstunden, unbefristet.**

Stellenbeschreibung

- Bewohner*innenverwaltung
- Personalwesen
- Buchhaltung
- Kassenführung
- Administration

Sie bringen mit

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute PC-Kenntnisse
- Erfahrung in der Personal- und Bewohner*innenverwaltung
- Freude am Umgang mit Menschen
- Hohe Kund*innenorientierung

Eckdaten

- Nummer: **124469**
- Erstellungsdatum: 31.10.2024
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Erna-David-Seniorenzentrum, Mergelteichstraße 27, 44225 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab zum 15.12.2024
- Festanstellung
- Teilzeit – Schicht

Wir bieten Ihnen

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Attraktives Tarifgehalt je nach Berufserfahrung
- 13. Monatsgehalt (max. 90 Prozent)
- Flexible Arbeitszeiten
- 30 Urlaubstage (anteilig)
- Eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung in Höhe von 4,5 % des Monatsgehalts
- Fortbildung & Qualifizierung mit vielen Karriereperspektiven
- Hilfe in Fragen der Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen
- Gesundheitsförderung, Mitarbeiter*innenrabatte und JobRad

Ansprechpartner*in

AWO Erna-David-Seniorenzentrum

Herr Hartmann
Mergelteichstraße 27
44225 Dortmund

Telefon: 0231/71061

E-Mail: el-do-bruenninghs-edz@awo-ww.de

Internet: www.awo-ww.de