



 DER SOMMERBERG

Kaufmännische*r Mitarbeiter*in (m/w/d)

Du suchst nach einem Job mit **flexiblen Arbeitszeiten**? Du begeisterst dich für **kaufmännische Aufgaben und administrative Prozesse**? Dann solltest du dir unser **Angebot nicht entgehen lassen!** Wir vom Sommerberg setzen uns leidenschaftlich für das Wohl von Kindern, Jugendlichen, Familien und Menschen mit vielfältigen Bedarfen ein. Zur Bereicherung unseres Teams der **Kaufmännischen Abteilung** suchen genau dich als

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

19,5 Wochenstunden, Montag bis Freitag – Unbefristet – Düren

Deine Mission

Du bist verantwortlich für die Vorbereitung der Rechnungserstellung im ambulanten Bereich sowie für die Führung und Abrechnung der Barkassen. Des Weiteren kümmerst du dich um den allgemeinen Schrift- und Mailverkehr sowie sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten. Durch deine Mitarbeit können sich die pädagogischen Fachkräfte voll auf die Begleitung und Unterstützung der Kinder, Jugendlichen und Familien konzentrieren. Deine Arbeitszeiten werden im Rahmen einer 5-Tage-Woche flexibel und bedarfsorientiert abgestimmt. Nach Absprache bist du an den Standorten Düren und Stolberg tätig, wobei dein Hauptarbeitsort in Düren ist. Einmal im Monat findet eine Teambesprechung der kaufmännischen Abteilung in unserer Geschäftsstelle in Rös Rath statt.

Du bringst mit

- Deine **kaufmännische Ausbildung** hast du erfolgreich absolviert. **Alternativ** hast du eine **fachbezogene Qualifizierungsmaßnahme** abgeschlossen **oder** verfügst über **wenigstens zwei Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich**.
- Deine Arbeitsweise zeichnet sich durch Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Kundenorientierung aus.
- Du verfügst über **gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift.
- Im Arbeitsalltag wendest du Programme von **Microsoft Office (Outlook, Word, Excel und Teams)** sicher an.
- Du verfügst über eine **Fahrerlaubnis für PKW**.

Wir bieten dir

- **Vergütung** gemäß TV AWO NRW inklusive der **Sonderleistungen** wie z. B. Jahressonderzahlungen, Zusatzurlaub, Krankengeldzuschuss, Jubiläumsgeldzuschuss
- Betriebliche **Altersversorgung (VBLU)** und **vermögenswirksame Leistungen**
- Flexible **Arbeitszeitgestaltung** mit Kernarbeitszeit, **mobiles Arbeiten** sowie ein persönliches **Lebensarbeitszeitkonto**.
- 30 Tage **Urlaub** + 1 **Regenerationstag**, 24.12. und 31.12. grundsätzlich **arbeitsfrei**
- Intensive **Einarbeitung** mit Herz und fachlichem Know-How und ab dem ersten Tag
- Förderung deiner persönlichen **Weiterentwicklung** durch Fort- und Weiterbildung
- Unterstützung für **Gesundheitsmaßnahmen**
- Einen attraktiven und **sicheren Arbeitsplatz** in einem **unbefristeten** Arbeitsverhältnis
- Firmen- und teambezogene **Feste und Angebote**
- Möglichkeit eines **Fahrradleasings** (BusinessBike)

Ausgewählte Leistungen können im Einzelfall abweichen und sind ggf. an weitere Voraussetzungen geknüpft.

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung]



Eckdaten

- Nummer: **124864**
- Erstellungsdatum: 19.11.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Kaufmännische Abteilung, Marie-Juchacz-Straße 15, 52349 Düren
- Region: Nordrhein-Westfalen / Düren
- Zum / ab: 01.02.2025
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
- Gehalt: TV AWO NRW EG 6

Ansprechpartner*in

Der Sommerberg AWO Betriebsgesellschaft
Joanna Nowak
Am Sommerberg 86
51503 Rösrath

Telefon: 02205/801-128
E-Mail: jobs@awo-mittelrhein.de
Internet: www.awo-der-sommerberg.de