



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

Du liebst Zahlen und fühlst dich **in der Welt der Buchhaltung zu Hause**? Dann bist du bei uns genau richtig! Nutze die Chance, deine **Leidenschaft mit einer sinnstiftenden Arbeit zu verbinden**! Denn wir suchen eine besondere Persönlichkeit, die **geschickt mit Zahlen jongliert! Neugierig?** Dann starte bei uns als

Verwaltungsfachkraft / Sachbearbeiter*in Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Teilzeit (19,5 Stunden/Woche), unbefristet ~ Düren

Deine Mission

Als **Verwaltungsfachkraft (m/w/d) im Bereich Buchhaltung** spielst du eine **zentrale Rolle in unserem Team**. Deine präzise Rechnungserstellung und Auskunftserteilung an Bewohner*innen, Angehörige oder Betreuer*innen sind von unschätzbarem Wert. Du **analysierst offene Posten**, überwachst und buchst **Zahlungseingänge gewissenhaft**. Deine Fähigkeit, Prozesse nachhaltig zu gestalten, spiegelt dein Engagement für **kontinuierliche Verbesserung** wider. Die Klärung von Konten und die Bearbeitung von Kostenbescheiden erledigst du mit Umsicht und Kompetenz. Deine **kooperative Zusammenarbeit mit Kostenträgern und Sozialämtern** trägt zur positiven Reputation unseres Hauses bei. **Neugierig?** Dann bewirb dich noch heute! Klicke auf den Button „**Jetzt online bewerben**“. Fülle kurz das Formular aus und schick uns bitte deinen Lebenslauf, Abschlussdokumente und -zeugnisse, Arbeitszeugnisse sowie relevante Zertifikate. Wir melden uns zurück. **Hast du erste Fragen?** Dann kontaktiere unser Recruiting-Team: Stephanie Baltés und Philipp Künkel ~ 0221-57998-765 (Telefon & WhatsApp) ~ jobs@awo-mittelrhein.de

Du bringst mit

- Du hast deine **kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung** gemeistert (z. B. zur Kauffrau / zum Kaufmann im Gesundheitswesen oder Büromanagement) **ODER**
- du verfügst über ein **betriebswirtschaftliches Studium mit dem Schwerpunkt Sozialwesen**.
- Menschen in deinem privaten und beruflichen Umfeld schätzen deine **ansteckende Begeisterungsfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfähigkeit**.
- Du bist vertraut mit Standardprogrammen der **Textverarbeitung und Tabellenkalkulation** und weißt, sie effektiv in deinem täglichen Arbeitsablauf zu nutzen.
- Die **deutsche Sprache beherrschst du in Wort und Schrift**.
- Deine Arbeitsweise macht dich zu einer **verlässlichen Stütze in unserem Team**.

Gelebte Vielfalt und Inklusion sind uns wichtig: Unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Hautfarbe, Religion, Alter, körperlicher oder geistiger Beeinträchtigung, sexueller Orientierung oder Identität – wir laden Sie herzlich ein, sich zu bewerben.

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events]

Wir bieten Dir

- **30 Tage Urlaub** und ein zusätzlicher **Regenerationstag**
- Vergütung gemäß TV AWO NRW inklusive der Sonderleistungen wie z. B. Jahressonderzahlungen, Zusatzurlaub, Krankengeldzuschuss, Jubiläumsspendung
- Möglichkeit eines **Fahrradleasings** (BusinessBike)
- **Gesundheitstage** und **Firmenevents** für ein spannendes Teambuilding
- betriebliche **Altersvorsorge** (VBLU) und vermögenswirksame Leistungen
- AWO-Points – unser **Gutscheinsystem für besonderen Einsatz**
- eine **intensive Einarbeitung**, besonders für Wiedereinsteigende
- einen **modernen Arbeitsplatz** in einem **stabilen und engagiertem Team**
- Förderung der Vereinbarkeit von Freizeit, Familie und Beruf
- individuelle Förderung und Unterstützung bei der Karriereplanung sowie ein umfangreiches Weiterbildungsangebot u. a. in unserer **AWO Akademie**

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



Eckdaten

- Nummer: **125735**
- Erstelldatum: 22.11.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Hermann-Koch Seniorenzentrum , Im Weyerfeld 1, 52349 Düren
- Region: Nordrhein-Westfalen / Düren
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: TV AWO NRW

Ansprechpartner*in

AWO Hermann-Koch Seniorenzentrum
Christoph Müllejans
Im Weyerfeld 1
52349 Düren

Telefon: 0221 57998-765

E-Mail: jobs@awo-mittelrhein.de

Internet: www.awo-gesa.sucht-sie.de