



Kreisverband
Nürnberg e.V.

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

Die Arbeiterwohlfahrt (AWO) ist unter den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege auf Grund ihrer Geschichte und ihres gesellschaftspolitischen Selbstverständnisses ein Wohlfahrtsverband mit besonderer Prägung.

Die AWO steht für Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Toleranz und Solidarität.

Als sozialer Dienstleister sind WIR in den Bereichen: Kinder, Jugend und Familie; Pflege und Betreuung; Bürgerschaftliches Engagement und Generationenarbeit; Migration und Integration, sowie der Eingliederungshilfe für die Gesellschaft aktiv. Der AWO Kreisverband Nürnberg e.V. sucht zum 01.04.2025 eine:

Verwaltungsfachkraft / Verwaltungsmitarbeiter (d/w/m)

für das Neubauprojekt AWO Lebenszentrum Nürnberg-Langzeitpflegeeinrichtung

Stellenbeschreibung

Ihr Beitrag:

- Sie sind hauptverantwortlich für den Aufbau, die Organisation und Struktur der Gesamtverwaltung im AWO Lebenszentrum
- Sie haben Lust und sind begeisterungsfähig, sich in einem Kompetenzteam innerhalb der Verwaltung, um die Verwaltungsprozesse aller Dienstleistungsbereiche des AWO Lebenszentrums zu kümmern
- Sie arbeiten eng und vertrauensvoll mit den Führungskräften der Einrichtung zusammen und fungieren als zentrale Anlaufstelle für viele Interessengruppen des AWO Lebenszentrums
- Sie sind offen für die Vision der Einrichtung „Kunst und Kultur“ und haben Lust und den Mut Ideen mit einzubringen
- Die Würde und die Freiheit der Menschen im AWO Lebenszentrum sind für sie kardinale Werte und bestimmen ihr Handeln

Sie bringen mit

Sie passen zu uns, wenn Sie...:

- Überzeugt sind, dass Herausforderungen am besten **mit gebündelten Kräften** bewältigt werden können
- Den Mut haben, **ehrlich und direkt** miteinander umzugehen
- **Unvoreingenommen** sind und Ihren Mitmenschen mit **Offenheit und ohne Vorurteile** begegnen
- **Lust am Mitgestalten** haben und sich und die AWO mit Ihren Ideen weiterentwickeln möchten
- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen oder vergleichbare Ausbildung
- Praktische Erfahrung mit Leistungsabrechnung in stationären Pflegeeinrichtungen oder gute theoretische Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Kenntnisse der Heimverwaltungs- und Abrechnungssoftware (z.B. Medifox), Banksoftware (S-Firm)

Wir bieten Ihnen

Was Sie von uns erwarten können:

- Wir nehmen Rücksicht auf Ihre **individuellen Lebensumstände** und entwickeln gemeinsam Lösungen
 - Wir geben Ihnen mit spannenden Aufgaben die Chance, sich bei uns **zu entfalten und weiterzuentwickeln**
 - Wir schaffen Freiräume für **selbstbestimmtes Arbeiten** und bieten Ihnen die Möglichkeit zum **Mitgestalten und Ausprobieren**
 - Wir führen **auf Augenhöhe** und leben **direkte Entscheidungswege**
 - Wir bieten eine starke Gemeinschaft, die Rückhalt gibt und den Menschen unvoreingenommen betrachtet
 - Unbefristete Beschäftigung
 - Vollzeit: 38,5 Std./Woche
 - Wir bieten Ihnen einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit einer tariflichen Entlohnung nach TV AWO Bayern EG 8
- Außerdem erwartet Sie bei uns ein bunter Blumenstrauß an Mitarbeiter-Benefits, wie der **vielfältigen Unterstützung bei der Kinderbetreuung**, einem umfassenden Angebot an **Gesundheitsmaßnahmen** und **35 freien Tagen (30 Tage Urlaub, 24. und 31.12. freie Tage, Geburtstagsfrei sowie 2 Regenerationstage)**

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheits-Maßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung]
[Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **126386**
- Erstellungsdatum: 19.11.2024
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
AWO Lebenszentrum Geisseestraße , Geisseestraße 25-29, 90439
Nürnberg
- Region: Bayern / Mittelfranken
- Zum / ab: 01.04.2025
- Festanstellung , befristet bis unberfristet
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

lebenszentrum@awo-nbg.de

Ina Schönwetter-Cramer
Karl-Bröger-Str. 9
90459 Nürnberg

Telefon: 0911 45060 120

E-Mail: lebenszentrum@awo-nbg.de

Internet: www.awo-nuernberg.de