



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

**Freiheit. Gleichheit. Gerechtigkeit. Solidarität. Toleranz.** - Diese Grundwerte zeichnen die Arbeiterwohlfahrt (AWO) aus und wir sind stolz darauf VIELFALT zu leben. Als anerkannter Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege leistet die **AWO Württemberg** nicht nur soziale Arbeit, sondern betreibt zwei Bildungsakademien für Pflegeberufe, Kindertages- und Altenpflegeeinrichtungen sowie Anlagen für betreutes Wohnen. Mit rund 1600 Beschäftigten setzen wir uns jeden Tag für das Wohl der Menschen ein, bieten soziale Dienstleistungen mit hoher Qualität an und sehen gleichzeitig Umwelt-/ Klimaschutz als eine unserer obersten Prioritäten.

**- Selbstständig, zuverlässig, belastbar und flexibel - Diese 4 Worte beschreiben Dich?  
Dann suchen wir DICH! zum nächstmöglichen Zeitpunkt als**

**Verwaltungsmitarbeiter\*in (m/w/d)  
für unser Pflegeheim Amstetten  
sowie für unser Seniorenzentrum Lonsee**

in Teilzeit (14h/Woche), unbefristet.

### Die besten Argumente für uns

- Sicherer, zukunftsorientierter und moderner Arbeitsplatz
- Attraktive tarifliche Vergütung nach TV AWO BW und Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen
- Unbefristeter Arbeitsvertrag in Teilzeit (39h/Woche bei Vollzeit)
- Jährliche Entwicklungsgespräche sowie finanzierte Fort- und Weiterbildungen
- Gute Verkehrsanbindung, kostenlose Parkplätze
- JobRad, Mitarbeitererevents u.v.m.

### Unsere Einrichtung - Team - Einarbeitung

- Kollegiale Zusammenarbeit in einer großartigen Arbeitsatmosphäre
- Individuelle Einarbeitung und eine professionelle Betreuung

### Pflegeheim Amstetten:

- Moderne Architektur (seit 2012), zentrale Lage im Ortskern
- 40 Plätze, 4 helle Wohnbereiche - Kurzzeitpflege und vollstationäre Pflege, eigene Hausküche

### Seniorenzentrum Lonsee:

- Attraktive Lage im Ortskern direkt neben der Kirche
- 42 Dauerpflegeplätze sowie Kurzzeitpflegeplätze

### Deine Zuständigkeiten

- Vorbereitung und Koordination von Heimaufnahmen
- Unterstützung von Bewohner\*innen und Angehörigen im Rahmen der Verwaltungsprozesse
- Führen der digitalen Datenbank und Bewohner\*innenakten
- Weitere koordinierende und verwaltende Tätigkeiten
- Abrechnung von Heimaufenthalten
- Zusammenarbeit mit den Kostenträgern
- Führen einer Barkasse
- Mahnwesen

### Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- Kenntnisse über die Strukturen eines Trägers von Pflegeeinrichtungen sind von Vorteil
- Organisationstalent mit Hands-on-Mentalität für vielfältige Aufgabenbereiche
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Herzliche, offene und empathische Art mit sehr guten Kommunikationsfähigkeiten
- Verlässlichkeit und ein gutes Zeitmanagement
- Stets freundlicher und achtsamer Umgang mit Kund\*innen
- Sehr gute MS Office Kenntnisse



Verwaltung ist für Dich mehr als nur Zahlen und Dokumente? - Wenn Du bereit bist, Dich mit Deinem Organisationstalent und Deiner Leidenschaft für Details in unser motiviertes Verwaltungsteam einzubringen, dann freuen wir uns auf Deine Online-Bewerbung! Deine Fragen werden von Herrn Matthias Endreß (Einrichtungsleitung) beantwortet unter der Telefonnummer 07331-44244212. Erfahre mehr über die AWO und unsere Stellenangebote: <https://www.awo-wuerttemberg.de/stellenangebote>

### Deine Vorteile

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

### Eckdaten

- Nummer: **130389**
- Erstellungsdatum: 08.01.2025
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:  
Pflegeheim Amstetten und Seniorenzentrum Lonsee , Hauptstraße  
33, 89173 Lonsee und Industriestraße 43, 73340 Amstetten
- Region: Baden-Württemberg
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: Tarif AWO BW

### Ansprechpartner\*in

**AWO Sozial gGmbH - Pflegeheim Amstetten und Seniorenzentrum Lonsee**  
Matthias Endreß  
Industriestraße 43  
73340 Amstetten

Telefon: 07331-44244212  
E-Mail: [endress@awo-wuerttemberg.de](mailto:endress@awo-wuerttemberg.de)  
Internet: [www.awo-wuerttemberg.de](https://www.awo-wuerttemberg.de)