



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

Wir, die AWO Gemeinnützige Pflegegesellschaft mbH sind eine Pflegegemeinschaft mit 6 Sozialstationen in Berlin. Wir versorgen und betreuen pflegebedürftige Seniorinnen und Senioren in ihrer Häuslichkeit und geben ihnen Hilfe im Alltag. Neben der ambulanten Pflege bieten wir auch die Versorgung von Seniorenwohngemeinschaften an. Für unsere [Sozialstation Mitte/Tiergarten](#) suchen wir eine Verwaltungsmitarbeiter\*in (w/m/d) in Teilzeit mit 30 Stunden/Woche.

### Stellenbeschreibung

Ihre Aufgaben beinhalten u. a. die Vorbereitung und Durchführung der Mitarbeiter\*innen-Abrechnung (Bereitstellung der für die Lohn- und Gehaltsabrechnung relevanten Daten und Unterlagen) sowie die Abrechnung der Pflegeleistungen einschließlich Rechnungsverfolgung. Zudem sind Sie verantwortlich für die Bearbeitung und Verwaltung der Finanzen für die Sozialstation (sachliche Prüfung und Weiterleitung von Eingangsrechnungen; Betriebsmittel- und Verwahrgeldkasse) und Sie erledigen allgemeine Verwaltungsarbeiten (Telefondienst, Postein- und Postausgang, Ablage, Materialbestellungen, Vorbereitung von Besprechungen, Anfertigung von Protokollen, Terminplanung ...).

### Sie bringen mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office und HyCARE von Vorteil) sowie gute Kenntnisse in Büroorganisation und -kommunikation,
- eine selbstständige, zuverlässige, engagierte und systematische Arbeitsweise,
- ausgeprägte soziale Fähigkeiten im Umgang mit Mitarbeiter\*innen und Vorgesetzten,
- Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen im Bereich der ambulanten Pflege und Grundkenntnisse im Arbeitsrecht sind von Vorteil.

### Wir bieten Ihnen

- ein aufgeschlossenes und herzliches Team,
- eine gründliche Einarbeitung,
- familienfreundliche Arbeitszeiten von Montag-Freitag,
- interessante Vergütung nach betrieblicher Vergütungsvereinbarung mit Steigerungsstufen,
- **Urlaub von 30 Tagen** im Kalenderjahr sowie 24.12. & 31.12. bezahlt frei,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Job - Fahrrad.

Für weitere Informationen steht Ihnen unsere Personalleitung Herr Oliver Anderle gerne unter der angegebenen Rufnummer oder per Email unter [bewerbung@awo-pflegenetz.de](mailto:bewerbung@awo-pflegenetz.de) zur Verfügung. Schauen Sie auch gern auf unserer Homepage: [www.awo-pflegenetz.de](http://www.awo-pflegenetz.de) vorbei. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

### Ihre Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Betriebsarzt ] [ Fahrradleasing ]

### Eckdaten

- Nummer: **38809**
- Erstelldatum: 29.04.2024
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung: Sozialstation Mitte/Tiergarten , Perleberger Str. 31, 10559 Berlin
- Region: Berlin
- Zum / ab: ab Sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
- Teilzeit - Vormittag

### Ansprechpartner\*in

**AWO Gemeinnützige Pflegegesellschaft mbH**  
Oliver Anderle  
Reinickendorfer Str. 58a  
13347 Berlin

Telefon: 030 4690660  
E-Mail: [bewerbung@awo-pflegenetz.de](mailto:bewerbung@awo-pflegenetz.de)  
Internet: [www.awo-pflegenetz.de](http://www.awo-pflegenetz.de)