



**Bürokauffrau\*mann (m/w/d)**  
**Kauffrau\*mann für Büromanagement (m/w/d)**  
**Kauffrau\*mann im Gesundheitswesen (m/w/d)**  
**Kaufmännische\*r Mitarbeiter\*in (m/w/d)**  
**Sachbearbeiter\*in Heimbuchhaltung (m/w/d)**  
**Verwaltungsmitarbeiter\*in (m/w/d)**

Für unser modernes **Seniorenzentrum Pfostenwäldle** in **Stuttgart-Feuerbach** suchen wir zum 01.05.2022 eine\*n

**kaufmännische\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d)**

in Vollzeit.

In unseren Einrichtungen pflegen wir eine offene Führungskultur, die den Teams Raum für eigene Verantwortung und unseren Mitarbeiter\*innen reizvolle Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten eröffnet.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

**Stellenbeschreibung**

- Rechnungswesen von Heimaufenthalten
- Vorbereitung und Koordination von Heimaufnahmen
- Sekretariatsaufgaben, EDV-gestützt, einschließlich der Telefonzentrale
- Unterstützung von Bewohnern und Angehörigen im Rahmen der Verwaltungsprozesse
- Führen von Mitarbeiter- und Bewohnerakten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Qualitätsmanagement
- Weitere koordinierende und verwaltende Tätigkeiten

**Sie bringen mit**

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Organisations- und Koordinationstalent
- Sie arbeiten stets strukturiert und präzise
- Der freundliche, achtsame Umgang mit Kunden ist Ihnen selbstverständlich
- Die Arbeit mit dem PC und der MS-Office-Software ist Ihnen bestens vertraut
- Nach der aktuellen Rechtslage dürfen wir ab dem 16.3.22 nur Personen beschäftigen, die über einen gültigen Immunitätsnachweis gegen Covid-19 gem. §20a Abs. 2 IfSG verfügen können (Das sind Personen, die nachweislich geimpft oder genesen sind oder nachweislich wegen medizinischer Kontradiktion nicht gegen das Corona-Virus geimpft werden können).

**Wir bieten Ihnen**

- Die Mitarbeit in einem sozial sinnhaften Unternehmen
- Ein Höchstmaß an selbstständigem und flexiblem Arbeiten
- Eine angenehme freundliche Arbeitsatmosphäre
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Wertschätzung Ihrer Leistung und eine angemessene Vergütung
- Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Gesundheitsförderung

**Ihre Vorteile**

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Gesundheits-Maßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Home-Office ] [ Kantine ] [ Kostenlose Parkplätze ] [ Mitarbeiter-Beteiligung ]

**Eckdaten:**

**Kontakt:**



Stellennummer: 60809  
Erstelldatum: 25.05.2022  
Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe  
Anstellungsverhältnis: zunächst befristet mit  
Übernahmeoption  
Einsatzort: Pfostenwäldle 25, 70469 Stuttgart  
Einrichtung: Seniorenzentrum Pfostenwäldle  
Zum / ab: 01.05.2022  
Zeiteinteilung: Vollzeit  
Region: Baden-Württemberg / Stuttgart

**AWO Seniorenzentrum Pfostenwäldle**

Jenny Dreher  
Pfostenwäldle 25  
70469 Stuttgart

Telefonnummer: 0711 880269-513

Internetseite: [www.awo-wuerttemberg.de](http://www.awo-wuerttemberg.de)