



**Bürokauffrau\*mann (m/w/d)**  
**Kauffrau\*mann für Bürokommunikation (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)**

Wir, die **AWO Sozial gGmbH**, suchen für die Verwaltungsstelle in unserem modernen **Seniorenzentrum am Stadtgarten**, das mitten im Herzen **Kornwestheims** liegt, ab sofort, spätestens zum nächstmöglichen Termin eine

## **Verwaltungskraft (m/w/d)**

in Vollzeit.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

### **Stellenbeschreibung**

- Zentrale Sekretariatsaufgaben, EDV-gestützt, einschließlich der Telefonzentrale
- Unterstützung von Bewohner\*innen und Angehörigen im Rahmen der Verwaltungsprozesse
- Vorbereitung und Koordination von Heimaufnahmen
- Rechnungswesen von Heimaufenthalten
- Führen von Mitarbeiter- und Bewohnerakten
- Weitere koordinierende und verwaltende Tätigkeiten

### **Sie bringen mit**

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und Berufserfahrung
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Organisations- und Koordinationstalent
- Sie arbeiten stets strukturiert und präzise
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Der freundliche, achtsame Umgang mit Kunden ist Ihnen selbstverständlich
- Sie besitzen einen ausgeprägten Dienstleistungs- und Servicegedanken
- Die Arbeit mit dem PC und der MS-Office-Software ist Ihnen bestens vertraut
- Nach der aktuellen Rechtslage dürfen wir 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 Coronavirus geimpft werden können.

### **Wir bieten Ihnen**

- Die Mitarbeit in einem sozial sinnhaften Unternehmen
- Ein Höchstmaß an selbständigem und flexiblem Arbeiten
- Eine angenehme freundliche Arbeitsatmosphäre
- Attraktive tarifliche Vergütung
- Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld)
- 29 Tage Urlaub pro Jahr + 3 Ausgleichstage
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fahrradleasing



#### Ihre Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Fahrradleasing ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Gesundheits-Maßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Kostenlose Parkplätze ]

#### Eckdaten:

Stellennummer: 76253  
Erstelldatum: 23.11.2022  
Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe  
Anstellungsverhältnis: Festanstellung  
Einsatzort: Badstraße 8, 70806 Kornwestheim  
Einrichtung: Seniorenzentrum am Stadgarten  
Zum / ab: nächstmöglichen Termin  
Zeiteinteilung: Vollzeit  
Gehalt: TV AWO BW  
Region: Baden-Württemberg / Stuttgart

#### Kontakt:

**AWO Seniorenzentrum am Stadgarten**  
Dirk Fahrin  
Badstraße 8  
70806 Kornwestheim

Telefonnummer: 07154 80889-212  
Internetseite: [www.awo-wuerttemberg.de](http://www.awo-wuerttemberg.de)