

Verwaltungsfachkraft (d/w/m)

Beschreibung

Wir betrachten jeden Menschen als **wertvolles Individuum**. Bei uns spielen Alter, Herkunft, Hautfarbe und Glaubenssätze keine Rolle. Uns interessiert der Mensch dahinter – mit seiner **inneren Haltung** und seinen **persönlichen Fähigkeiten**.

„Das macht uns zu **dem** bunten Sozialunternehmen.“

Mit echten **Perspektiven** und **Chancen** ermöglichen wir Ihnen, Ihren **eigenen Weg** bei der AWO **mitzugestalten** und sich immer weiterzuentwickeln. Darum wollen wir auch mit Ihnen **gemeinsam Lösungen** für die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben finden, die zu Ihren individuellen Lebensumständen passen.

Packen Sie mit an und werden Sie Teil unserer **starken Gemeinschaft!**

Die AWOarbewe Integrationsbetriebe gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n:

Verwaltungsfachkraft (d/w/m)

für unseren Inklusionsbetrieb „Garten & Landschaftsbau“

Die AWOarbewe ist als Tochtergesellschaft des AWO Kreisverband Nürnberg e.V. ein gemeinnütziges Unternehmen mit derzeit zwei eigenen Tochtergesellschaften. Sie erbringt soziale Dienstleistungen in den Bereichen Arbeit, Beschäftigung und Tagesstruktur, Wohnen und Beratung für Menschen mit einer psychischen Erkrankung.

Im Sommer 2023 hat unser Inklusionsbetrieb „Graten & Landschaftsbau“ seine Geschäfte aufgenommen. Wir sind Dienstleister für Stadt, Kommune und Unternehmenskunden. Wir leben Inklusion und schaffen Arbeitsplätze für Menschen mit seelischer Schwerbehinderung. Neben dem sozialen Aspekt steht für uns eine hohe Fachlichkeit und Qualität in der Dienstleistungserbringung im Mittelpunkt.

Ihr Beitrag:

- Als **Verwaltungsfachkraft** übernehmen Sie die Verantwortung für folgende administrative Aufgaben:
 - Die Erstellung und Versendung von Rechnungen (im Programm Lexware).
 - Die Pflege unserer Kundendaten.
 - Die Pflege unseres digitalen Zeiterfassungssystems (ZEUS).
 - Weiterentwicklung der Verwaltungsprozesse.
- Darüber hinaus unterstützen Sie die **Leitung** bei verwaltungstechnischen Aufgaben.

Arbeitgeber

AWOarbewe

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Robert-Schedl-Weg 4, 90471, Nürnberg

Veröffentlichungsdatum

18. Oktober 2024

Gültig bis

06.11.2024

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 Sie die AWOarbewe mit Ihren Ideen weiterentwickeln möchten
- Eine **gewissenhafte** und **strukturierte** Arbeitsweise auszeichnet.
- **Über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung verfügen.**
- Mit den Standardprogrammen der **Textverarbeitung und Tabellenkalkulation** vertraut sind und diese gezielt einsetzen können.
- Die **deutsche Sprache** in Wort und Schrift beherrschen.

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
 - Die Möglichkeit **die Verwaltungsabläufe aktiv mitzugestalten.**
 - Eine **Teilzeitstelle mit 20 h/Woche**
 - Ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis**
 - Wir bieten Ihnen einen **zukunftssicheren Arbeitsplatz** mit einer tariflichen Entlohnung nach **TV AWO Bayern EG 6** mit Weihnachtsgeld
-
- Außerdem erwartet Sie bei uns ein bunter Blumenstrauß an Mitarbeiter-Benefits, wie der **vielfältigen Unterstützung bei der Kinderbetreuung**, einem umfassenden Angebot an **Gesundheitsmaßnahmen** und **zusätzlich 5 freien Tagen (24. und 31.12. freie Tage, Geburtstagsfrei sowie 2 Regenerationstage)**

Kontakte

Senden Sie Ihre Bewerbungen **bis zum 25.11.2024** via Email an bewerbung-integra@arbewe.de; z. Hd. Herrn Emanuel Dötterl Leitung Integrationsbetriebe.

Weitere Informationen erhalten Sie von Emanuel Dötterl Leitung Integrationsbetriebe:

Inklusionsbetrieb Garten & Landschaftsbau; Robert-Schedl-Weg 4, 90471 Nürnberg; Tel: 0911 8120614