Kreisverband Nürnberg e.V.

https://www.awo-nuernberg.de/stellen/verwaltungsfachkraft-verwaltungsmitarbeiter-d-w-m-fuer-das-awo-lebenszentrum-nuernberg-langzeitpflegeeinrichtung/

Verwaltungsfachkraft / Verwaltungsmitarbeiter (d/w/m) für das AWO Lebenszentrum Nürnberg – Langzeitpflegeeinrichtung

Arbeitgeber
AWO Kreisverband Nürnberg e.V.

Arbeitspensum
Teilzeit

Start Anstellung
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dauer der Anstellung
unbefristet

Arbeitsort
Geisseestraße 25-29, 90439, Nürnberg

Veröffentlichungsdatum
5. März 2026

Gültig bis
31.03.2026

Beschreibung

Wir betrachten jeden Menschen als **wertvolles Individuum**. Bei uns spielen **Alter**, **Herkunft**, **Geschlechtsidentität**, **sexuelle Orientierung**, **Hautfarbe** und **Glaubenssätze** keine Rolle. Uns interessiert **der Mensch dahinter** – mit seiner **inneren Haltung** und seinen **persönlichen Fähigkeiten**. **Vielfalt** verstehen wir **als Stärke** und stehen daher **offen** für **die LGBTQIA+** Community ein.

„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!**

Der AWO Kreisverband Nürnberg e.V. **sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:**

Verwaltungsfachkraft / Verwaltungsmitarbeiter*in (d/w/m)
für das AWO Lebenszentrum Nürnberg – Langzeitpflegeeinrichtung

Die Arbeiterwohlfahrt (AWO) ist unter den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege auf Grund ihrer Geschichte und ihres gesellschaftspolitischen Selbstverständnisses ein Wohlfahrtsverband mit besonderer Prägung. Die AWO steht für Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Toleranz und Solidarität. Als sozialer Dienstleister sind WIR in den Bereichen: Kinder, Jugend und Familie; Pflege und Betreuung; Bürgerschaftliches Engagement und Generationenarbeit; Migration und Integration, sowie der Eingliederungshilfe für die Gesellschaft aktiv.

Ihr Beitrag:

- Sie sind verantwortlich für die Organisation und Struktur der Gesamtverwaltung im AWO Lebenszentrum
- Sie haben Lust und sind begeisterungsfähig, sich innerhalb der Verwaltung, um die Verwaltungsprozesse aller Dienstleistungsbereiche des AWO Lebenszentrums zu kümmern
- Sie arbeiten eng und vertrauensvoll mit den Führungskräften der Einrichtung zusammen und fungieren als zentrale Anlaufstelle für viele Interessengruppen des AWO Lebenszentrums
- Sie sind offen für die Vision der Einrichtung „Kunst und Kultur" und haben Lust und den Mut Ideen mit einzubringen
- Die Würde und die Freiheit der Menschen im AWO Lebenszentrum sind für sie zentrale Werte und bestimmen ihr Handeln

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
- eine Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen oder eine vergleichbare Ausbildung haben
- Bestenfalls praktische Erfahrung mit Leistungsabrechnung in stationären Pflegeeinrichtungen oder gute theoretische Kenntnisse haben
- Grundkenntnisse im Rechnungswesen und in der Verfolgung von offenen Posten haben
- Über sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Kenntnisse der Heimverwaltungs- und Abrechnungssoftware (z.B. Medifox), Banksoftware (S-Firm) verfügen
- **Lust am Mitgestalten** haben und sich und die AWO mit Ihren Ideen weiterentwickeln möchten

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
- Teilzeit bis 30 Std./Wo
- Unbefristete Anstellung
- Wir bieten Ihnen einen **zukunftssicheren Arbeitsplatz** mit einer tariflichen Entlohnung nach TV AWO Bayern EG 8

- Außerdem erwartet Sie bei uns ein bunter Blumenstrauß an Mitarbeiter-Benefits, wie der **vielfältigen Unterstützung bei der Kinderbetreuung**, umfangreichre Sozialleistungen, wie z.B. vermögenswirksamen Leistungen, Krankengeldzuschuss, betriebliche Altersvorsorge und einem umfassenden Angebot an **Gesundheitsmaßnahmen** und **35 freien Tagen (30 Tage Urlaub, 24. und 31.12. freie Tage, Geburtstagsfrei sowie 2 Regenerationstage),** Bike-Leasing über den Arbeitgeber

Kontakte

Die Bewerbung von schwerbehinderten Arbeitnehmer*innen ist besonders erwünscht.

Ihre Bewerbungen senden Sie bitte **bis zum 31.03.2026,** via E-Mail an **lebenszentrum@awo-nbg.de**; z.Hd. Frau Carola Wachner (Einrichtungsleitung).

Weitere Informationen erhalten Sie jederzeit von Frau Wachner: AWO Lebenszentrum 0911-235800

www.awo-nbg.de

www.lebenszentrum-awo-nbg.de