

Für unsere **stationäre Pflegeeinrichtung Heinrich-Albertz-Haus in der Vahr** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine

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

in Teilzeit mit 25 Std. / Woche. Die Stelle ist zunächst als Krankheitsvertretung befristet.

Das Heinrich-Albertz-Haus ist eine interkulturell geöffnete Altenpflege-Einrichtung mit 105 Plätzen in der stationären Pflege sowie einer Tagespflege mit 20 Plätzen. Die Bewohner\*innen werden nach einem ganzheitlichen, aktivierenden und bewohnerbezogenen Ansatz gepflegt und betreut. Im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen die Wünsche und Bedürfnisse unserer Bewohner\*innen. In unseren Mitarbeiter\*innenteams arbeiten engagierte Menschen, die sich gegenseitig unterstützen. Das führt zu unserem guten Betriebsklima und ist Grundlage dafür, dass sich Arbeits- und Privatleben gut vereinbaren lassen. Das Heinrich-Albertz-Haus ist nach DIN ISO 9001 und den AWO-Qualitätskriterien zertifiziert.

### **Ihre Aufgaben**

Bewohnerbezogene Aufgaben:

- Verwaltung der Bargeldkonten
- Unterstützung bei Antragstellungen, Post- und Behördenangelegenheiten
- Verwaltungstechnische Abwicklung von Ein-, Um- und Auszügen

Betriebsbezogene Aufgaben:

- Empfang von Besuchern
- Annahme von Telefonaten
- Kassenführung
- Rechnungsprüfung und Kontierung
- Schriftverkehr
- Ablage

### **Ihr Profil**

Qualifikation: Ausbildung zum/r Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung

- EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse über Büroorganisation
- Kenntnisse der Kassenführung
- Kenntnisse der Buchhaltung
- Empathisch, wertschätzend und kundenorientiert
- Sorgfältige Arbeitsweise

### **Wir bieten**

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Einen vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Ein angenehmes, teamorientiertes Arbeitsfeld
- Firmenfitness (Hansefit)
- Vergütung nach Tarif, Jahressonderzahlungen, 30 Tage Urlaub
- Fort- und Weiterbildung, sowie kollegiale Beratung

### **Falls wir Ihr Interesse geweckt haben**

Sie können sich online bewerben

[www.jobs-awo-bremen.de](http://www.jobs-awo-bremen.de) oder [personal@awo-bremen.de](mailto:personal@awo-bremen.de)

oder schriftlich\* an

AWO Bremen Personalabteilung

Ref.: 1/2024 (bitte bei Bewerbung angeben)

Auf den Häfen 30/32, 28203 Bremen

Fachliche Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen die Einrichtungsleitung Frau Bohlen unter der Telefonnummer (0421) 2772-110.

\* Verzichten Sie aus Umweltgründen bitte auf Mappen/Plastikfolien etc. Wir senden nichts zurück, sondern vernichten die Unterlagen nach einschlägigen Regeln des Datenschutzes.