

Für unser **Team im Pflegeheim Ella-Ehlers-Haus** suchen wir ab sofort eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.

Das Ella-Ehlers-Haus ist eine interkulturell geöffnete Altenpflege-Einrichtung mit 100 Plätzen in der Kurzzeit- und der vollstationären Pflege sowie einer angegliederten Tagespflege mit 13 Plätzen. Die Bewohner*innen werden nach einem ganzheitlichen, aktivierenden und bewohnerbezogenen Ansatz gepflegt und betreut. Die Einrichtung arbeitet nach dem Pflegekonzept der AWO Bremen und dem Konzept der „Integrativen Validation“ nach Nicole Richard. Die Einrichtung ist seit 2003 interkulturell geöffnet und bietet damit auch älteren Migrant*innen aus den verschiedensten Ländern Pflege und Betreuung. Seit 2008 ist das Ella-Ehlers-Haus nach DIN ISO 9001 und den AWO-Qualitätskriterien zertifiziert.

Deine Aufgaben

- Verwaltung der Bargeldkonten
- Unterstützung bei Antragstellungen, Post- und Behördenangelegenheiten
- verwaltungstechnische Abwicklung von Ein-, Um- und Auszügen
- Empfang von Besuchenden
- Annahme von Telefonaten
- Kassenführung
- Rechnungsprüfung und Kontierung
- Schriftverkehr
- Ablage

Dein Profil

- Ausbildung zur Bürokauffrau / zum Bürokaufmann vergleichbare Ausbildung
- EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse über Büroorganisation
- Kenntnisse der Kassenführung
- Kenntnisse der Buchhaltung
- empathisch, wertschätzend und kundenorientiert
- sorgfältige Arbeitsweise

Wir bieten

- einen vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Vergütung nach Tarif (TV PflIB), Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub, zusätzliche Altersvorsorge
- Berücksichtigung von Zeiten vorheriger einschlägiger beruflicher Tätigkeiten
- ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Hansefit)
- regelmäßige Teamsupervision und Dienstbesprechungen, Fort- und Weiterbildungen
- einen sicheren Arbeitsplatz
- ein angenehmes teamorientiertes Arbeitsfeld
- Dienstradleasing

Falls wir Dein Interesse geweckt haben – Du kannst dich online bewerben

www.jobs-awo-bremen.de oder personal@awo-bremen.de

oder schriftlich¹ an

AWO Bremen Personalabteilung

Referenznummer: 15/2026

Auf den Häfen 30/32

28203 Bremen

Fachliche Fragen zur Stelle beantwortet Dir gerne unsere Einrichtungsleiterin Frau Zarnitz unter der Telefonnummer (0421) 6187100.

¹ Verzichte bitte aus Umweltgründen auf Mappen/Plastikfolien etc. Wir senden nichts zurück, sondern vernichten die Unterlagen nach einschlägigen Regeln des Datenschutzes.