



## **Arbeiterwohlfahrt** Kreisverband Fürstenwalde e.V.

---

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für unsere AWO Geschäftsstelle in Fürstenwalde einen **Sachbearbeiter (m/w/d) für den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie** in Festanstellung mit einer Wochenarbeitszeit von **20 Stunden**.

Der AWO Kreisverband Fürstenwalde e. V. ist ein anerkannter Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege im Land Brandenburg. Wir sind ein modernes und professionelles soziales Unternehmen, das soziale Dienstleistungen im Landkreis Oder-Spree für Kinder, Jugendliche, Familien, Senioren, sozial Schwache und Menschen mit Behinderungen anbietet. Das 1990 gegründete Unternehmen hat heute ca. 300 Beschäftigte in 25 Einrichtungen und Beratungsstellen.

### **Was wir bieten:**

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit sowie die Unterstützung durch ein aufgeschlossenes und motiviertes Mitarbeiterteam
- Abwechslungsreiche Aufgaben, die mit Eigenverantwortung gestaltet werden können
- Work-Life-Balance durch Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit
- tarifliche Vergütung, Jahressonderzahlung, überdurchschnittliche Sozialleistungen
- Eine großzügige Anzahl von Urlaubstagen (30 Tage sowie 2 zusätzliche AWO-Feiertage), damit Sie sich wirklich erholen können
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, um fachliche Kenntnisse zu aktualisieren und zu vertiefen
- Vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge, damit Sie für die Zukunft planen können
- einen Betreuungsplatz in einer unserer AWO Kindertagesstätten

### **Was sind die Aufgaben:**

- Berechnung und Festsetzung von Elternbeiträgen
- Erstellen von Elternbeitragsmitteilungen und Abrechnungen
- Bearbeitung von An-, Um- und Abmeldungen
- Mitarbeit im Mahnwesen sowie Bearbeitung von Einsprüchen
- Zusätzliche Erstellung von Abrechnungen für Kooperationspartner der Kindertagesstätten
- Antragstellungen und Meldungen an Landkreis und Gemeinden
- Eigenständige und sichere Korrespondenz mit Eltern, KiTas, Ämtern, Behörden und Kooperationspartnern
- Telefonische und persönliche Beratung der Eltern und Erziehungsberechtigten innerhalb der Sprechzeiten
- Zuarbeiten für die Fachbereichsleitung
- Erstellen von Statistiken
- Schriftverkehr

**Was Sie mitbringen:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. in einem vergleichbaren Berufsfeld
- Berufserfahrung im Bereich Kitaverwaltung sowie Erfahrung mit dem Softwareprogramm KAI wären wünschenswert
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Post an:**

AWO Kreisverband Fürstenwalde e.V.  
Lindenstraße 46  
15517 Fürstenwalde

**oder per Mail an:**

bewerbungen@awo-fuewa.de

**Haben Sie Fragen zu unserer Stellenausschreibung oder Ihrer Bewerbung?**

Rufen Sie uns gern an! Telefon: 03361 5922-24

Hinweis: Die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden aus organisatorischen Gründen nicht zurückgesandt und gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.