

Sie haben ein solides betriebswirtschaftliches Wissen und Erfahrung in der kaufmännischen Verwaltung? Sie möchten mehr als nur verwalten, sondern eine soziale Einrichtung aktiv mitgestalten und für die Zukunft aufstellen?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir suchen zum 01.10.2025 eine kaufmännische Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Teilzeit (20-25 Std./Woche)

➤ **Ihre Chance – Das erwartet Sie bei uns:**

- Die Perspektive, zunehmend **eigenverantwortlich kaufmännische Verantwortung** zu übernehmen und die wirtschaftliche **Entwicklung unserer Einrichtung** strategisch zu begleiten.
- Sie übernehmen nicht nur klassische Verwaltungsaufgaben, sondern gestalten aktiv die wirtschaftliche Zukunft einer **therapeutischen Einrichtung** mit.
- Ihre Expertise ist gefragt: Sie tragen mit betriebswirtschaftlichen Analysen, Finanzplanung und Controlling zur nachhaltigen Entwicklung unseres Hauses bei.
- Sie arbeiten eng mit der Leitung zusammen und unterstützen in **strategischen und wirtschaftlichen Entscheidungen**.
- Sie haben die Möglichkeit, innovative Finanzierungswege zu erkunden und Förderprogramme zu nutzen, um das Wachstum unserer Einrichtung voranzutreiben.
- Sie können Strukturen weiterentwickeln und Prozesse optimieren – mit dem Ziel einer **stabilen, zukunftsfähigen wirtschaftlichen Basis**.

➤ **Ihr Profil – Das bringen Sie mit:**

- **Fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse**, idealerweise mit Erfahrung im Sozial-, Gesundheits- oder Therapiebereich

- **Verwaltungs- und Buchhaltungserfahrung**, einschließlich Personalverwaltung und Rechnungswesen
- Sicherheit im Umgang mit **Microsoft Office** und idealerweise Erfahrung mit Buchhaltungs- oder Controlling-Software
- Eine strukturierte und analytische Arbeitsweise – Sie haben den Blick fürs Wesentliche, erkennen wirtschaftliche Zusammenhänge und können vorausschauend planen
- Kommunikationsstärke und Freude an einer **aktiven Rolle in der Weiterentwicklung der Einrichtung**

➤ **Unser Angebot – Darauf können Sie sich freuen:**

- **Mitgestaltung statt reine Verwaltung** – Sie sind ein wichtiger Teil der strategischen Entwicklung unseres Hauses
- **Ein wertschätzendes Team** mit flachen Hierarchien und echter Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- **Vergütung nach TVöD**, inklusive Jahressonderzahlungen, 32 Urlaubstagen und einer betrieblichen Altersvorsorge
- **Flexibilität und Vereinbarkeit von Beruf & Familie** – mit der Möglichkeit zum **Homeoffice**
- Ein Arbeitsplatz mit Sinn: Sie arbeiten in einem **sozialen und therapeutischen Umfeld**, das Menschen nachhaltig unterstützt

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie mit uns eine wirtschaftlich stabile Zukunft für eine wertvolle therapeutische Einrichtung!

Bewerben Sie sich bitte bis zum **06.06.2025** per E-Mail an info@domiziel-ansbach.de oder senden Sie Ihre Unterlagen an **Domiziel Ansbach, Karolinenstr. 6, 91522 Ansbach**. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!