

Bewerbungsfrist: 30.04.2026

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

Die Keppler-Stiftung bietet als große Trägerin der Altenhilfe vielfältige und individuelle Berufs- und Karrierechancen. Kommen Sie zu uns als Mitgestaltende und Mitdenkende in einen der vielen Bereiche unseres Unternehmens. Ob in der Pflege und Hauswirtschaft, in Verwaltung und Technik, in der Beratung und Betreuung, bei uns steht der Mensch im Mittelpunkt. Vielfältige Teams, innovative Konzepte und beste Entwicklungschancen zeichnen uns aus.

Für unsere beiden Seniorenzentren St. Bernhard und Max-Richard und Renate Hofmann-Haus mit insgesamt 100 Pflegeplätzen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Verwaltungsfachkraft (w/m/d) in Teilzeit (maximal 50 %)**

#### **Das sind Ihre Tätigkeiten**

- Sie sind verantwortlich für die Debitorenbuchhaltung sowie die Barkasse,
- Mahnwesen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle der Keppler-Stiftung,
- Sie bereiten die Kreditorenbuchhaltung vor und wirken mit am Jahresabschluss,
- Vorbereitung der zentralen Leistungsabrechnung der Bereiche stationäre Pflege, Kurzzeitpflege sowie die Abrechnung von Zusatzleistungen,
- Meldung umsatzsteuerrechtlicher Einnahmen,
- Ansprechpartner:in für Bewohnerinnen, Bewohner und Gäste sowie deren Angehörige und Bevollmächtigte,
- Übernahme allgemeiner Verwaltungsaufgaben, wie z.B. Postbearbeitung und Schriftverkehr
- bei Ihren Aufgaben wenden Sie eine moderne, bereichsübergreifende Software an
- und arbeiten in enger Abstimmung mit den Verwaltungsmitarbeiter:innen vor Ort und in der Geschäftsstelle

#### **Wir wünschen uns**

- Sie verfügen über eine kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung.
- Sie verfügen über Kenntnisse in der Buchhaltung und sind sicher im Umgang mit IT-Anwendungen.

- Sie sind verantwortungsbereit und zuverlässig.
- Sie pflegen einen aufgeschlossenen und respektvollen Umgang mit Menschen.
- Sie zeichnet eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung aus.
- Sie arbeiten gerne im Team und können sich selbständig organisieren
- Sie haben eine positive Grundeinstellung zu den Werten, Zielen und Aufgaben der Keppler-Stiftung

### **Darauf können Sie sich freuen**

- ein beständiges Team und wertschätzendes Arbeitsklima
- einen sicheren Arbeitsplatz
- attraktive tarifliche Vergütung (Arbeitsvertragsrichtlinien der Caritas) plus Zusatzleistungen
- betriebliche Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- strukturierte Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- die Möglichkeit, Arbeitszeiten und persönliche Bedürfnisse aufeinander abzustimmen.

### **Merkmale**

Befristung: unbefristet  
 Umfang: Teilzeit  
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen  
 Funktion: Fachkraft  
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

### **Angaben zum Gehalt**

Tarifgebunden: Ja

### **Weitere Angaben**

Instagram: [@nah.am.menschen](https://www.instagram.com/nah.am.menschen)

### **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Paul Wilhelm von Keppler-Stiftung  
 Warmbronner Straße 22  
 71063 Sindelfingen

Dienstort: Seniorenzentren der Keppler-Stiftung in Künzelsau

Frankenweg 8  
74653 Künzelsau

Ansprechpartner(in): Deckert, Myriel  
myriel.deckert@keppler-stiftung.de  
(07940) 98158-10

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!