



Klient:innenverwaltung (m/w/d)

(ab sofort, 25 Wochenstunden, 1120 Wien)

KoMiT GmbH (Konduktiv Mehrfachtherapeutische Zentren und Integration) ist eine gemeinnützige Organisation und langjähriger Vertragspartner der Gemeinde Wien (FSW). KoMiT GmbH erbringt soziale Dienstleistungen für Menschen mit Behinderung und psychischer Erkrankung. Neben vier weiteren gemeinnützigen GmbHs sind auch wir Teil der 2006 gegründeten Helga Keil-Bastendorff Privatstiftung – einer sozial ausgerichteten Lebenswerk-Stiftung und aktuell stark wachsend, die nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtet ist, sondern Menschen mit Unterstützungsbedarf fördert, nachhaltig und konduktiv-mehrfachtherapeutisch.

Unsere **Klient:innenverwaltung** spielt eine zentrale Rolle in der Organisation, indem sie als Schnittstelle zwischen Klient:innen, internen Teams und externen Partnern agiert. Unser Ziel ist es, durch eine professionelle und einfühlsame Betreuung optimale Voraussetzungen für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu schaffen. Dabei kümmern wir uns um die Koordination, Datenverwaltung und administrative Abwicklung aller wichtigen Anliegen. Mit einem klaren Fokus auf Transparenz, Serviceorientierung und präzisiertem Management sorgen wir dafür, dass Klient:innen die bestmögliche Unterstützung erhalten.

2025 ist ein Umzug der Zentrale an unseren Standort in 1170 Wien geplant.

Ihre Aufgaben:

- Zentrale Ansprechperson für neue Klient:innen und enge Zusammenarbeit mit dem Fördergeber (FSW), um das passende Angebot zu finden
- Unterstützung und Beratung von Klient:innen sowie deren Erwachsenenvertretungen, Angehörige bei finanziellen und vertraglichen Angelegenheiten
- Verwaltung und sorgfältige Pflege aller zentralen Klient:innendaten in unseren internen Dokumentationssystemen
- Koordination und Administration der Förderbewilligungen
- Zentrale Schnittstelle und enge Zusammenarbeit mit den beiden Bereichsleitungen, der Buchhaltung, sowie den Standortleitungen
- Management der Betreuungsplätze in enger Abstimmung mit unseren Standortleitungen und Bereichsleitungen zur optimalen Platzvergabe

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische, administrative oder vergleichbare Ausbildung bzw. Qualifikation
- Idealerweise Vorerfahrungen in der Wiener Soziallandschaft
- Hervorragende Organisationsfähigkeiten und ein hoher Anspruch an Genauigkeit
- Selbstständiges, verantwortungsbewusstes und zuverlässiges Arbeiten
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Kommunikationsstärke und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Klient:innen und Erwachsenenvertretungen

- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, insbes. Excel, Datenbankverwaltung)
- Hohe Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten Ihnen:

- Begleitende Einschulungszeit
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit mit Kernzeit) und die Möglichkeit einer 4-Tage Woche
- Bunte Gemüselieferung aus eigenem Öko-Landgut Sonnenfeld
- Sinnstiftendes Aufgabengebiet und Arbeitsumfeld
- Interne und externe Weiterbildungen, Teamentwicklungen
- Angenehmes Arbeitsklima in einem nachhaltig agierenden Unternehmen
- Möglichkeit auf Sabbatical und Bildungskarenz

Bezahlung nach SWÖ KV 2024, Verwendungsgruppe 6/1: Monatliches Mindestbruttogehalt für 37 Wochenstunden beträgt **EUR 2.687,00**. Dies entspricht dem Gehalt von Berufseinsteiger:innen mit abgeschlossener Ausbildung. Entsprechende Vordienstzeiten werden individuell angerechnet.

Bitte bewerben Sie sich online mit Lebenslauf, Motivationsschreiben und Zeugnissen.

[Hier online bewerben!](#)

Wir weisen darauf hin, dass im Falle einer Zusage im Rahmen der Vertragserstellung die Beibringung einer Strafregisterbescheinigung erforderlich ist.

Wir fördern Chancengleichheit und ermutigen alle qualifizierten Personen, sich zu bewerben, unabhängig von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion, sexueller Orientierung oder Behinderung.

Ihre Ansprechperson:

KoMiT GmbH

Patricia Höreth, Recruiting

bewerbung@komit.at

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen per E-Mail nicht berücksichtigt werden können.