

## **Werden Sie als Verwaltungskraft Mitgestalter\*in neuer Wege der Gaggenauer Altenhilfe in Teilzeit bis 50 %.**

Sie möchten sich beruflich verändern oder sind Wiedereinsteiger\*in im Verwaltungsbereich?

Wir suchen Verstärkung im Bereich Empfang und Verwaltung. Sie sind Ansprechpartner\*in für unsere Senior\*innen an unserem Empfang im Helmut-Dahringer-Quartiershaus und am Telefon Kontaktperson für jegliche Anfragen unserer Klienten. Auch der Umgang am PC mit MS-Office Anwendungen ist Ihnen vertraut.

### **Wir wünschen uns von Ihnen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung und / oder Berufserfahrung in einer ähnlichen Tätigkeit
- Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen sowie Medienkompetenz
- Kommunikationskompetenz mit Herz
- Teamfähigkeit
- Eigenverantwortung, Initiative und Einsatzbereitschaft
- Flexibilität im Jobsharing

### **Wir schätzen ihre positive Ausstrahlung und Kommunikationsfähigkeit mit unseren Kunden und Bewohner\*innen.**

### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- Leistungsgerechte Bezahlung
- 30 Urlaubstage
- Betriebliche Altersvorsorge
- Ein motiviertes und engagiertes Team
- Die Möglichkeit, Ihre Potenziale kreativ in der Gaggenauer Altenhilfe einzubringen und sich persönlich und fachlich weiterzuentwickeln
- Fortbildungsmöglichkeiten

Lernen Sie unseren Entwicklungsraum kennen, indem Sie als Mitarbeiter\*in die Zukunft unserer Einrichtungen und Dienstleistungen verantwortlich mitgestalten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, gemeinsam neue Wege in der Pflege zu gehen.

### **Ansprechpartnerin:**

Bärbel Strecker, Personalabteilung, Tel. (07225) 685 - 0

### **Bewerbung an:**

Gaggenauer Altenhilfe, Bismarckstraße 6, 76571 Gaggenau

[personal@gaggenauer-altenhilfe.de](mailto:personal@gaggenauer-altenhilfe.de)