



Caritas
Pforzheim



Albert-Stehlin-Haus
Wolfsbergallee 71
75173Pforzheim

Nähere Auskünfte zum Stellenangebot
erhalten Sie hier:

Gabriele Weber,
Leiterin der Einrichtung
(Telefon 07231/128-444)

Das **Albert-Stehlin-Haus** ist eine Einrichtung für pflegebedürftige, vorwiegend ältere Menschen. Unser Augenmerk gilt der ganzheitlichen Betreuung und Pflege dieser Menschen.

Für unseren **Empfang- und Verwaltungsbereich** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Verwaltungsfachkraft (w/m/d)

in **Teil- oder Vollzeitbeschäftigung.**

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Telefondienst (Annahme eingehender Telefonate, Weiterverbinden an den Ansprechpartner, Auskunftserteilung, Nachrichten aufnehmen etc.)
- Empfang von Besuchern
- administrative Aufgaben, Kassenführung und Postversand
- Unterstützung der Einrichtungsleitung in ihrer Arbeit
- Unterstützung bei Veranstaltungen in der Einrichtung
- Abrechnen der Heimkosten
- Bestellen von Büromaterialien

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Freude am Beruf und respektvoller Umgang mit unseren Bewohnerinnen und Bewohnern und Besuchern
- Verantwortungsbewusstsein und Einfühlungsvermögen
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

Das erwartet Sie bei uns:

- eine verantwortungsvolle Mitarbeit
- Arbeit in einem Team mit engagierten Kollegen/-innen
- Möglichkeit und Unterstützung bei der beruflichen Fort- und Weiterbildung
- Job-Rad für die Mitarbeitenden
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Tarifliche Vergütung und Arbeitsbedingungen nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes mit zusätzlicher Altersvorsorge

Bewerben Sie sich unter:

<https://jobs.caritas-pforzheim.de>

Oder senden Sie Ihre Bewerbung an:

Caritasverband e.V. Pforzheim
Blumenhof 6
75175 Pforzheim

Wir setzen uns für einen grenzachtenden Umgang nach innen und außen ein.

Sollten Sie sich von dieser interessanten Aufgabe angesprochen fühlen und unser christliches Menschenbild teilen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.