

TOBIAS-HAUS

Das Tobias-Haus ist ein anthroposophisch orientiertes
Alten- und Pflegeheim mit 145 Plätzen.

Mehr als Papierkram

**Für unsere Verwaltung suchen wir ab sofort eine
Fachkraft (m/w/d) in Teilzeit (20 Std./Woche)**



Ihre Aufgaben

- Ansprechpartner für Bewohner, Mitarbeiter und Besucher
- Briefverkehr mit Bewohnern, Angehörigen und Behörden
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten und Buchhaltungsaufgaben
- Telefondienst
- Kassenführung, Kontenführung
- Erstellen von Heimverträgen
- Rechnungsstellung und Abrechnung von Heimkosten

Was wir von Ihnen erwarten

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung, z.B. Gesundheitskauffrau, Bürokauffrau, Bankkauffrau, Kauffrau für Bürokommunikation/Büromanagement (m/w/d) etc., gerne mit Berufserfahrung
- Selbständige und organisierte Arbeitsweise
- Sicheres und kundenorientiertes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Qualitätsbewusstsein, Flexibilität, Kreativität, Belastbarkeit und soziale Kompetenz
- Sicherer Umgang mit dem Computer sowie den Office-Programmen
- Deutsch in Wort und Schrift

Was wir Ihnen bieten

- Eine gute Arbeitsatmosphäre in einem ansprechenden Umfeld
- Intensive Einarbeitung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- Verlässlicher Haustarif mit Urlaubsgeld und Einkommenserhöhungen nach Berufsjahren/Leistungsbeurteilungen
- Zusätzliche Feiertage: 24.12. und 31.12.
- Weihnachtsgeld je nach Wirtschaftsjahr
- Jubiläumszahlungen
- Betriebliche, vom Haus getragene, Altersvorsorge (4 Prozent vom Grundgehalt)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung an:

Heimleitung Thorsten Hoja, bewerbung@tobias-haus.de

Digitale Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich im PDF-Format einreichen.
Andere Formate können wir aus Sicherheitsgründen leider nicht annehmen.

Weitere Infos: ☎ 04102 806 - 0 oder online: www.tobias-haus.de