

WIR SUCHEN DICH!

Verwaltungsassistentin der Geschäftsführung (m/w/d) 20 - 30%

Wir suchen eine engagierte und zuverlässige Verwaltungsassistentin der Geschäftsführung (m/w/d) für unser Pflegewohnheim Sulzberg.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Kommunikation mit Angehörigen, Mitarbeitern und externen Partnern
- Ansprechpartnerin für Bewohnerinnen und Bewohner sowie deren Angehörige

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Verlässlichkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Gute Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich in neue Themen einzuarbeiten
- Starke Kommunikationsfähigkeiten und Empathie im Umgang mit unseren Bewohnerinnen und Bewohnern
- Teamfähigkeit sowie eine selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- Zukunftssicherer Arbeitsplatz in einem gemeindeeigenen Pflegewohnheim
- Eine leistungsgerechte Vergütung

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Bewerbungsunterlagen bitte bis 25.04.2025 an Geschäftsführerin Birgit Sinz,
E-Mail: gf.pflegeheim@sulzberg.at, Tel. 05516 2111