

WIR SUCHEN AB SOFORT eine

Verwaltungskraft (M/W/D) FÜR UNSER STATIONÄRES WOHNANGEBOT

Das Leben eigenständig gestalten ist der Wunsch vieler Menschen, die durch körperliche, geistige oder seelische Einschränkungen Unterstützung benötigen. In der Lebenswelt Gabriel helfen wir, diesen Wunsch zu erfüllen. Wir bieten ein Zuhause und stehen Freunden und Angehörigen beratend zur Seite.

Zu unseren Angeboten zählen die stationäre Wohneinrichtung „Haus Gabriel“ mit einer Tagesbetreuung und zwei Außenwohngruppen, das Ambulant Betreute Wohnen mit Einzel- und Gruppenangeboten sowie die Familien- und Sozialberatung. Gemeinsam ermitteln wir den individuellen Unterstützungsbedarf und bieten eine zuverlässige Betreuung in familiärer Atmosphäre. Bei uns gibt es spannende Arbeitsinhalte, motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und damit die Möglichkeit der Mitarbeit und Gestaltung in einem modernen Unternehmen, das soziale Verantwortung in unserer Gesellschaft übernimmt.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Postbearbeitung; Annahme von Telefonaten; Terminkoordination
- Schreibtätigkeiten (Korrespondenz, Aktenvermerke)
- Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post
- Ablagenführung, Aktenverwaltung und Datenbankpflege
- Unterstützung der Wohnbereichsleitungen in organisatorischen Angelegenheiten
- erster Ansprechpartner für Externe - insbesondere die Angehörigen unserer Bewohner
- Verwaltung der hausinternen Barkasse (inkl. z.B. der Verwaltung der Taschengelder unserer Bewohner sowie der monatlichen Budgetabrechnungen der Wohnbereiche)

Sie bringen mit:

- wünschenswert: Erfahrung im Bereich der Sekretariatstätigkeiten / der Verwaltung
- Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen
- Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- wünschenswert: Erfahrung im Umgang mit Menschen mit Behinderungen
- Flexibilität und eine hohe Selbstorganisation

Als Verwaltungskraft unseres Haus Gabriel innerhalb der Lebenswelt Gabriel erwarten Sie:

- eine Teilzeitstelle mit 19,5 Wochenstunden
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel eigener Verantwortung
- kein Schichtdienst
- kein Wochenenddienst, kein Feiertagsdienst
- ein multiprofessionelles Team, das Sie in Ihrer Aufgabe unterstützt
- Bezahlung nach den AVR-DD sowie zusätzliche Altersversorgung nach der KZVK

Bewerber/innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt behandelt. Für telefonische Vorabinformationen steht Ihnen Frau Bienhold unter 0209 95896-8440 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihres Lebenslaufes sowie der Nachweise Ihrer Qualifikationen unter Bezug auf die Stellenausschreibung (per E-Mail im pdf-Format) an:

Lebenswelt Gabriel gGmbH

Personalabteilung
Braukämperstraße 100
45899 Gelsenkirchen
bewerbungen@werkverein-ge.de

Schriftlich eingereichte Bewerbungen werden nicht zurückgesandt. Eine Fahrtkostenerstattung für die Anreise zu einem möglichen Vorstellungsgespräch findet nicht statt