



Katholische Pfarrgemeinde Heilig Geist, Stade
Nagelstiftsweg 2, 21682 Stade

Katholisches Altenheim St. Josef in Stade

Unsere tägliche Arbeit im katholischen Altenheim ist geprägt von Anerkennung, Glaubwürdigkeit, Respekt und Empathie mit dem Leitgedanken: jedes Leben ist einzigartig und verdient wertschätzende Teilhabe in der Gemeinschaft!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

für 15 Stunden / Woche

Ihre Aufgaben:

- Zuarbeit zur Personalabteilung in Hildesheim
- Eingaben in das hauseigene Softwareprogramm
- Unterstützung der Einrichtungsleitung in allgemeiner Sekretariatsarbeit
- Protokollführung bei Sitzungen
- Vertretung und Unterstützung bei der Erstellung von Heimverträgen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann im Gesundheitswesen oder vergleichbare Ausbildung
- Selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicheres Auftreten und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Flexibilität.

Unser Angebot:

- attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR-C) einschließlich Zusatzversorgung
- Urlaubsgeld, 30 Tage Urlaubsanspruch bei einer 5-Tage Woche
- qualifizierte Einarbeitung und Mitarbeit in einem engagierten, kompetenten und freundlichen Team
- interessantes, abwechslungsreiches und entwicklungsfähiges Tätigkeitsgebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- wertschätzende Organisationskultur auf Grundlage des christlichen Menschenbildes

Weitere Auskünfte erhalten Sie von der Einrichtungsleiterin, Frau Anke E. Heinrich, unter der Telefonnummer 04141 / 409718.

Neugierig geworden? Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte bis zum 15. Januar 2025 mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an heimleitung@st-josef-stade.de.